Lexmark™ Z65 Color Jetprinter™ ユーザーズガイド

Windows 98、Windows Me、Windows 2000 および Windows XP 対応版

このたびは Lexmark プリンタをお買い上げいただき誠にありがとうございます。本書では Windows 98/Me/2000 および Windows XP でプリンタから印刷する方法およびプリンタソフトウェアの詳細について説明しています。

本書の使い方

情報へのアクセス

- Acrobat Reader の［ウィンドウ］メニューから［しおりを表示］を選択します。しおりの項目をクリックするとそのページにジャンプします。
- Acrobat Reader のツールバーにある矢印 をクリックして、ページを前後に進めます。
- 青色のテキストをクリックするとリンク先にジャンプします。
- ページ右上の青色の章のタイトルをクリックすると、現在開いている章の最初のページにジャンプします。

- 索引の項目をクリックするとその項目のあるページにジャンプします。

用語の検索

1. Acrobat Reader の［編集］メニューで［検索］を選択します。
2. ［検索する文字列］ボックスに単語を入力します。
3. ［検索］ボタンをクリックします。

必要なページの印刷

1. A4 の普通紙を給紙口にセットします。
2. Acrobat Reader の［ファイル］メニューから［印刷］を選択します。
3. ［プロパティ］をクリックします。
4. ［閉じる］をクリックして［クイックセレクト］メニューを閉じます。
5. ［用紙設定］タブをクリックして、［印刷方向］を［横］に設定し［OK］をクリックします。
6. 印刷ダイアログボックスで［印刷範囲］を指定して［OK］をクリックします。

印刷の基本

一般的な印刷操作は以下のような手順になります。

ドキュメントの作成

アプリケーションでドキュメントを作成します。

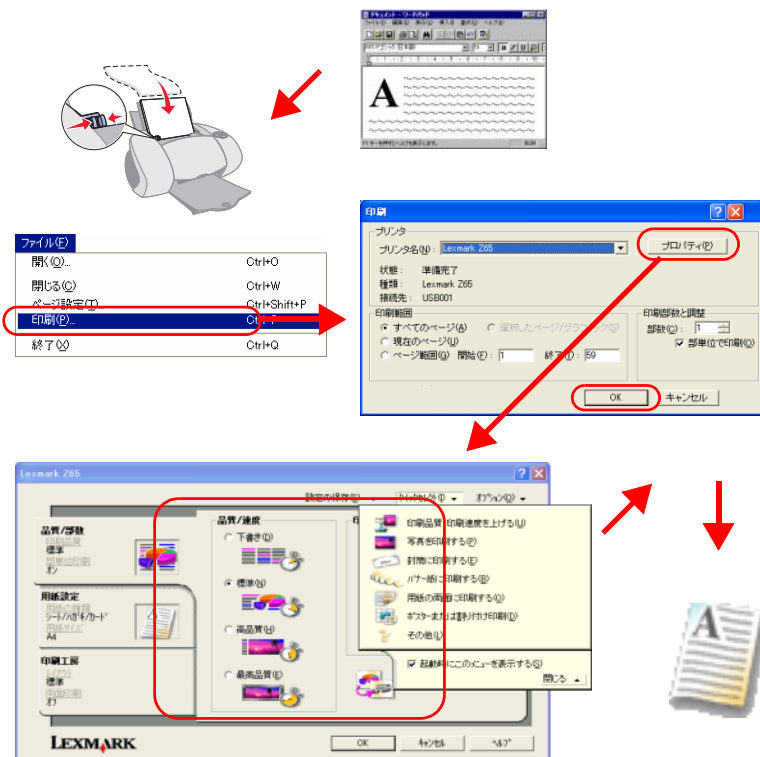
用紙のセット

印刷する用紙をプリンタにセットします。

プリンタの設定

印刷品質、印刷部数、用紙の種類、用紙サイズ、印刷方向などを変更します。

印刷

アプリケーションの印刷ダイアログボックスで［OK］などのボタンをクリックして印刷します。

印刷

ドキュメントを作成したら以下の 3 つのステップで印刷します。

ステップ 1 用紙のセット

ステップ 2 プリンタの設定

ステップ 3 印刷

メモ
フォトペーパーや、バナー紙、OHP フィルム、アイロンプリント紙などの用紙に印刷する場合は、印刷テクニックを参照してください。

お使いのプリンタには 2 つの給紙口があります。通常は用紙センサーが装備された給紙口 1（前）をお使いください。

各給紙口にセットできる用紙の枚数は以下のとおりです。

用紙の種類	給紙口 1（用紙センサー付）	給紙口 2*（用紙センサーなし）
普通紙（インクジェットプリンタ専用紙）	○ 約 100 枚	○ 約 150 枚
ハガキ	○ 約 30 枚	×
封筒	○ 約 10 枚	×
カード	○ 約 10 枚	×
フォトペーパー / 光沢紙	○ 約 25 枚	○ 約 25 枚
コート紙	○ 約 100 枚	○ 約 150 枚
アイロンプリント紙	○ 約 25 枚	○ 約 25 枚
OHP フィルム	○ 約 10 枚	○ 約 10 枚
ラベルシート	○ 約 25 枚	○ 約 25 枚

* 給紙口 2（後）には A4 または Letter サイズの用紙のみセットできます。

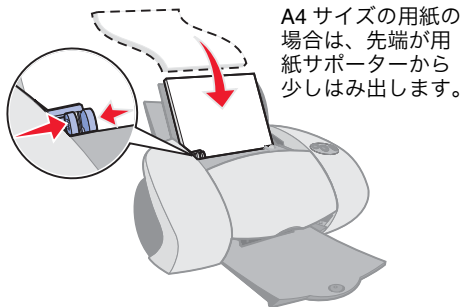
メモ
用紙センサーの起動方法については用紙センサーの使いかたを参照してください。

ステップ 1　用紙のセット

以下では例として、普通紙のセット方法を説明します。

1 給紙口 1 と給紙口 2 の用紙サポーターを起こします。

2 用紙の印刷面を手前に向け、給紙口の右端にそろえてセットします。給紙口 1 には約 100 枚まで、給紙口 2 には約 150 枚までセットできます。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

4 用紙をセットした給紙口に対応する用紙送りボタンを押して、給紙口を選択します。

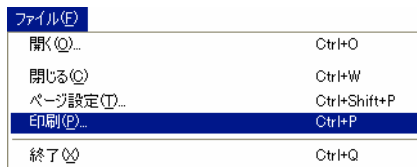
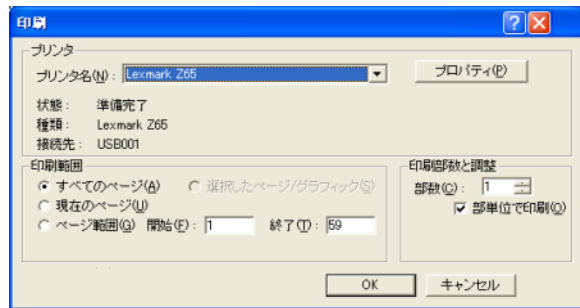
メモ

A4 サイズの普通紙以外の用紙のセット方法については印刷テクニックを参照してください。

ステップ 2　プリンタの設定

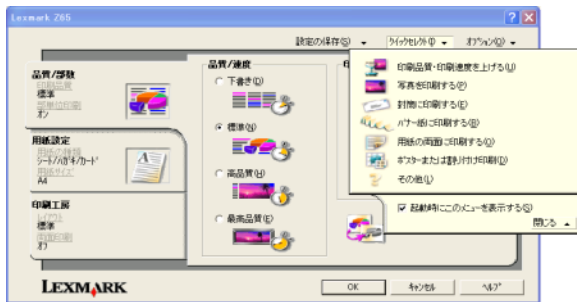
1 印刷するドキュメントを開きます。

A4 サイズの普通紙に標準の印刷品質で印刷する場合は、ステップ 3 印刷に進んでください。

2 ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

3 お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

4 ［プロパティ］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

メモ

Windows 2000 および Windows XP の一部のアプリケーションでは、プリンタの設定画面の開き方が異なります（⇒ **Windows 付属のアプリケーションの場合**）。

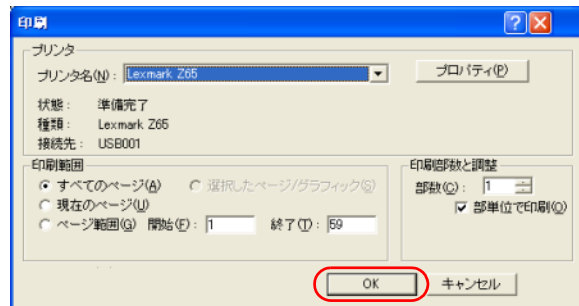
プリンタの設定画面が開きます。

印刷テクニックの各節を参照して、ドキュメントに適した設定をしてください。

メモ

プリンタの設定の詳細については、プリンタソフトウェアについてを参照してください。

ステップ 3　印刷

印刷ダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

メモ

排紙トレイの容量は普通紙の場合、約 150 枚です。150 枚以上印刷する場合は、排紙トレイが一杯になったら、トレイから用紙を取り除いてください。

印刷テクニック

ドキュメントを作成したら印刷します。本章では以下の印刷方法を説明します。

いろいろなサイズの用紙に印刷

- A4 の普通紙に印刷
- ハガキに印刷
- 封筒に印刷
- カードに印刷
- バナー紙に印刷

いろいろな種類の用紙に印刷

- 光沢紙、フォトペーパーに印刷
- コート紙に印刷
- アイロンプリント紙に印刷
- OHP フィルムに印刷
- ラベルに印刷

便利な印刷テクニック

- ユーザー定義サイズの設定
- 逆順で印刷
- カラーイメージのモノクロ印刷
- インクの節約
- 両面印刷
- ポスター印刷
- 割り付け印刷
- 小冊子の印刷

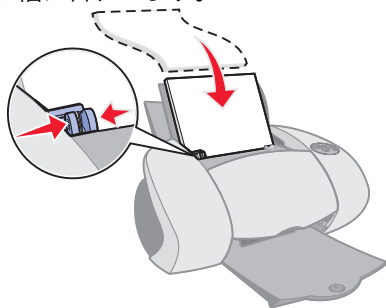
A4 の普通紙に印刷

普通紙は給紙口 1 には約 100 枚まで、給紙口 2（A4 または Letter サイズのみ対応）には約 150 枚までセットできます。A4 の普通紙に標準の印刷品質で印刷する場合は、以下のプリンタソフトウェアの標準設定がそのまま利用できます。

印刷品質	標準
用紙サイズ	A4
印刷方向	縦
用紙の種類	[シート / ハガキ / カード（自動）]
給紙口	[プリンタで設定]

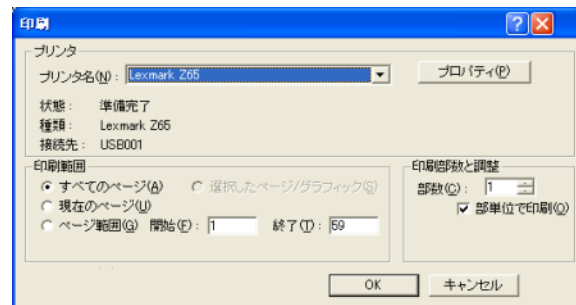
1 給紙口 1 と給紙口 2 の用紙サポーターを起こします。

2 用紙の印刷面を手前に向け、給紙口の右端にそろえてセットします。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

4 用紙をセットした給紙口に対応する用紙送りボタンを押して、給紙口を選択します。

5 印刷するドキュメントを開きます。

6 ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

7 お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

8 ［OK］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

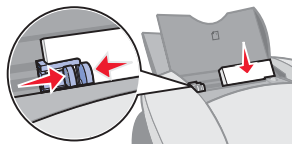
メモ

排紙トレイの容量は普通紙の場合、約 150 枚です。150 枚以上印刷する場合は、排紙トレイが一杯になったら、トレイから用紙を取り除いてください。

ハガキに印刷

ハガキは給紙口 1 に約 30 枚までセットできます。ハガキ以外のカードを印刷する場合は、カードに印刷を参照してください。

ステップ 1　用紙のセット

1 印刷面を手前に向けて、プリンタ内に短い辺から送り込まれるようセットします。給紙口 1 の右端にそろえてください。

2 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、ハガキの幅に合わせます。

3 用紙送りボタン 1 を押して、給紙口 1 を選択します。

メモ

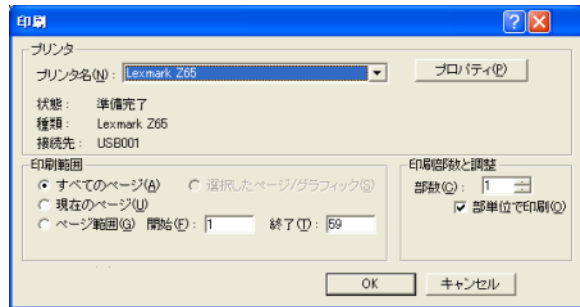
給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

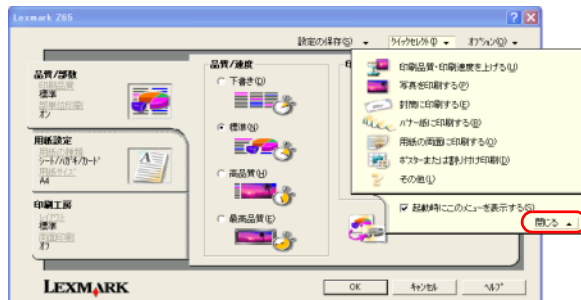
1 印刷するドキュメントを開きます。

2 プリンタの設定画面を開きます。

(1) ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

(2) お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

(3) ［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

(4) ［閉じる］をクリックします。

3 印刷するドキュメントの内容によって印刷品質を設定します。たとえば写真を印刷する場合は［高品質］または［最高品質］を選択します。

メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

4 用紙の種類とサイズ、印刷方向を設定します。

(1) ［用紙設定］タブをクリックします。

(2) ［給紙口］で［プリンタで設定］または［給紙口 1］が選択されていることを確認します。

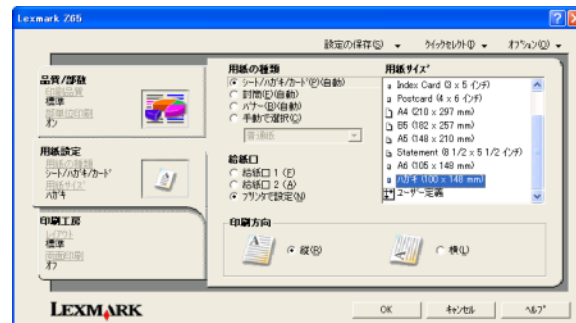
メモ

［プリンタで設定］を選択した場合は、プリンタで用紙送りボタン 1 を押して給紙口 1 を選択してください。

(3) 用紙の種類を選択します。

［シート / ハガキ / カード（自動）］が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は［手動で選択］をクリックし、［フォトペーパー / 光沢紙］、［グリーティングカード］、［コート紙］のいずれかを選択してください。

(4) ［用紙サイズ］で［ハガキ］を選択します。

(5) 印刷方向を選択します。

(6) ［OK］をクリックします。

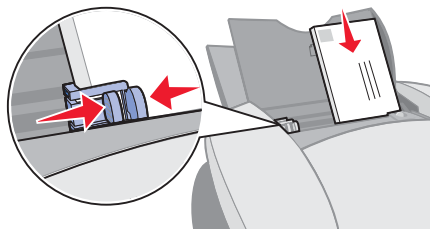
ステップ 3　印刷

印刷ダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

封筒に印刷

封筒は給紙口 1 に約 10 枚までセットできます。飾り窓や深いエンボス模様、綴じひも、留め金などのついた封筒は使用しないでください。必ず未使用で折り目やしわ、破れた部分などがない封筒を使用してください。

ステップ 1　用紙のセット

1 印刷面を手前に向けて、プリンタ内に短い辺から送り込まれるようセットします。給紙口 1 の右端にそろえてください（図は洋形封筒の場合）。

2 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

3 用紙送りボタン 1 を押して、給紙口 1 を選択します。

メモ

給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷するドキュメントを開きます。

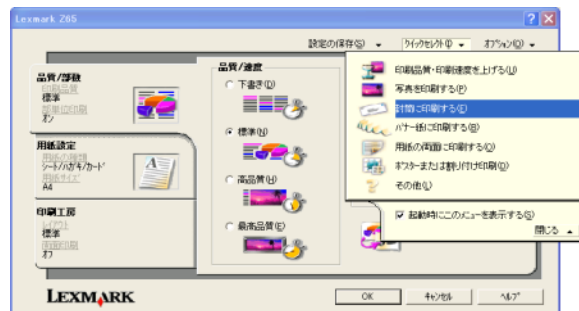
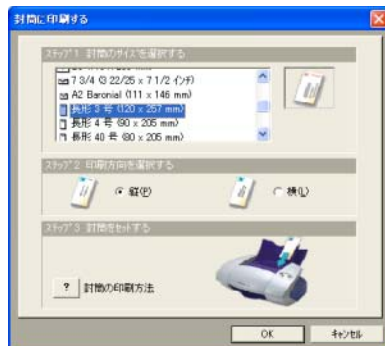
2 プリンタの設定画面を開きます。

(1) ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

(2) お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

(3) ［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

(4) ［クイックセレクト］メニューから［封筒に印刷する］を選択します。

(5) ダイアログボックスの手順に従って封筒のサイズと印刷方向を選択します。

(6)［OK］をクリックします。

3 ［品質 / 速度］で［標準］を選択します。

4 ［OK］をクリックします。

メモ

定形サイズ以外の封筒に印刷する場合は、ユーザー定義サイズの設定を参照してください。
アプリケーションで封筒の置き方を設定できる場合は、封筒を短い辺から送り込む設定にしてください。

ステップ 3　印刷

印刷ダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

メモ

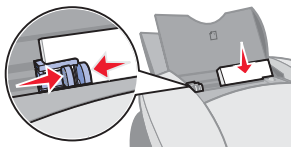
排紙トレイの容量は封筒の場合、約 10 枚です。10 枚以上印刷する場合は、排紙トレイが一杯になったら、トレイから用紙を取り除いてください。

カードに印刷

グリーティングカード、インデックスカード、フォトカードなどは給紙口 1 に約 10 枚までセットできます。ハガキに印刷する場合は、ハガキに印刷を参照してください。

ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 印刷面を手前に向けて、プリンタ内に短い辺から送り込まれるようセットします。給紙口 1 の右端にそろえてください。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

4 用紙送りボタン 1 を押して、給紙口 1 を選択します。

給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

フォトカードに印刷する場合は光沢紙、フォトペーパーに印刷のステップ 2 に進みます。それ以外のカードに印刷する場合は右のステップ 2 に進みます。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷するドキュメントを開きます。

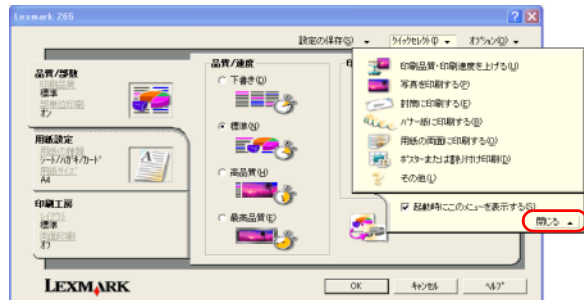
2 プリンタの設定画面を開きます。

(1) ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

(2) お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

(3) ［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

(4) ［閉じる］をクリックします。

3 印刷するドキュメントの内容によって印刷品質を設定します。

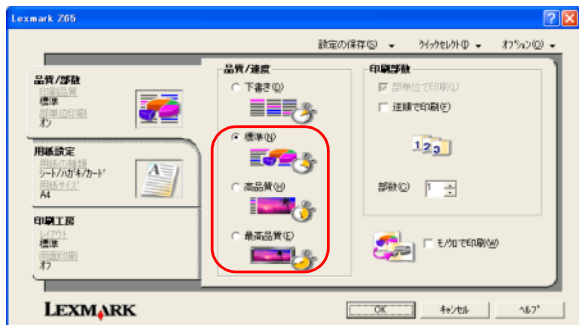
メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

4 用紙の種類とサイズ、印刷方向を設定します。

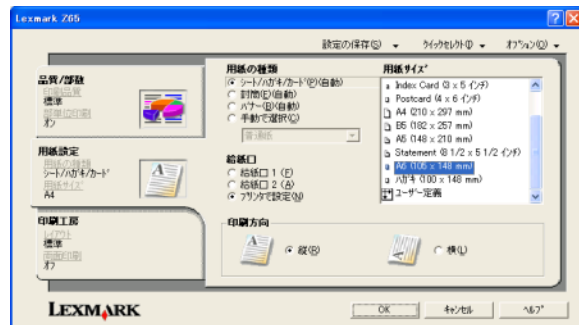
(1)［用紙設定］タブをクリックします。

(2)［給紙口］で［プリンタで設定］または［給紙口 1］が選択されていることを確認します。

メモ

［プリンタで設定］を選択した場合は、プリンタで用紙送りボタン 1 を押して給紙口 1 を選択してください。

(3)［用紙の種類］で［シート / ハガキ / カード（自動）］が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は［手動で選択］をクリックし、［グリーティングカード］を選択してください。

(4)［用紙サイズ］で給紙口にセットしたカードのサイズを選択します。

(5) 印刷方向を選択します。

(6)［OK］をクリックします。

メモ

定形サイズ以外の用紙に印刷する場合は、ユーザー定義サイズの設定を参照してください。

ステップ 3　印刷

印刷ダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

メモ

用紙が排出されたらすぐに排紙トレイから取り除き、インクを乾燥させてから重ねてください。

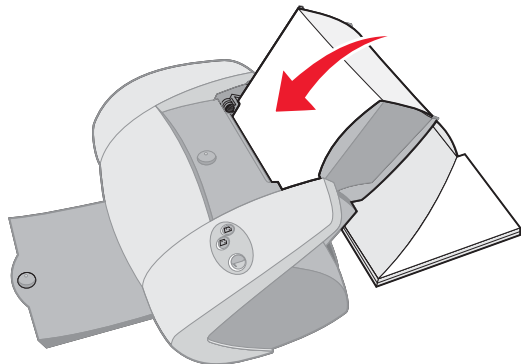
バナー紙に印刷

ステップ 1　用紙のセット

1 給紙口 1 からすべての用紙を取り除きます。

2 印刷に必要な枚数より 1 枚余分に切り取ったバナー紙の束をプリンタの後ろに置きます。

3 印刷面を手前に向けて用紙の先端を給紙口 1 に差し込みます。

4 用紙を給紙口 1 の右端にそろえます。

5 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

6 用紙送りボタン 1 を押して、給紙口 1 を選択します。

メモ
用紙を押し込むと紙づまりが発生することがあります。

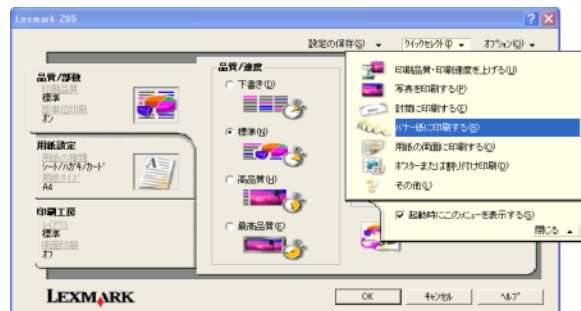
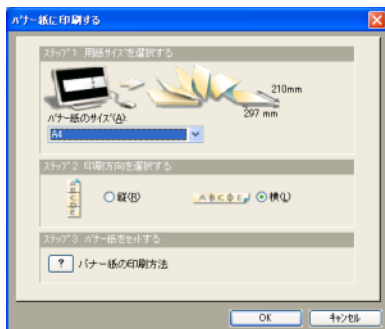
ステップ 2　プリンタの設定

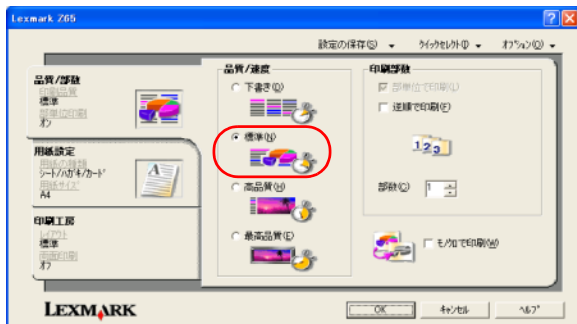
1 印刷するドキュメントを開きます。

2 プリンタの設定画面を開きます。

(1) ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。
(2) お使いのプリンタが選択されていることを確認します。
(3) ［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

(4) ［クイックセレクト］メニューから［バナー紙に印刷する］を選択します。

(5) ダイアログボックスの手順に従ってバナー紙のサイズと印刷方向を選択します。以下の例では A4 幅のバナー紙に横方向に印刷する場合の画面を示しています。

(6)［OK］をクリックします。

3［品質 / 速度］で［標準］を選択します。

4［OK］をクリックします。

ステップ 3　印刷

1 印刷ダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

2 プリンタの用紙送りボタンを押してプリンタに残っているバナー紙を排紙します。

3 余分な 1 枚を切り離します。

光沢紙、フォトペーパーに印刷

光沢紙やフォトペーパーは写真を印刷するのに適しています。給紙口1、給紙口 2（A4 または Letter サイズのみ対応）ともに約 25 枚までセットできます。

フォトカードに印刷する場合、用紙のセット方法についてはカードに印刷を参照してください。

ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

4 用紙をセットした給紙口に対応する用紙送りボタンを押して、給紙口を選択します。

メモ
給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

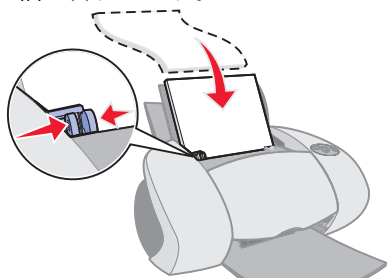
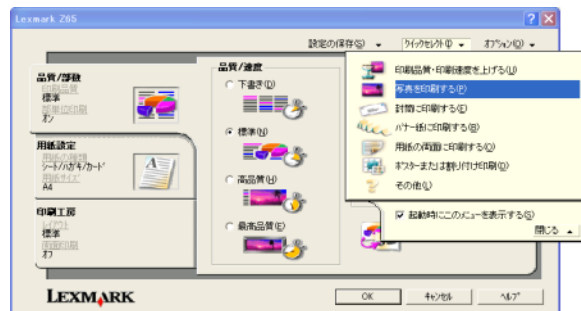
1 印刷するドキュメントを開きます。

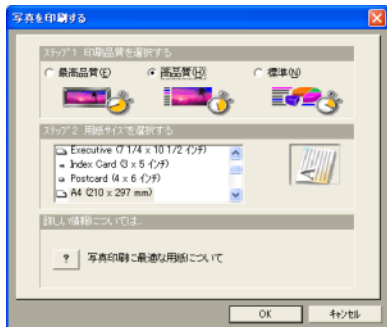
2 プリンタの設定画面を開きます。

(1) ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

(2) お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

(3) ［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

(4) ［クイックセレクト］メニューから［写真を印刷する］を選択します。

(5) ダイアログボックスの手順に従って印刷品質、用紙サイズを選択します。

印刷品質は［高品質］または［最高品質］を選択します。用紙サイズは給紙口にセットした用紙のサイズを選択してください。

(6)［OK］をクリックします。

メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

3 給紙口 1 から印刷する場合は、［用紙設定］タブを開き、［用紙の種類］で［シート / ハガキ / カード（自動）］が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は［手動で選択］をクリックし、［フォトペーパー / 光沢紙］を選択してください。

給紙口 2 から印刷する場合は、［用紙の種類］で［手動で選択］をクリックし、［フォトペーパー / 光沢紙］を選択してください。

4 印刷方向を選択します。

メモ

カラーパレット、ハーフトーンを手動で設定することもできます（⇒オプション）。

5［OK］をクリックします。

メモ

定形サイズ以外の用紙に印刷する場合は、ユーザー定義サイズの設定を参照してください。

ステップ 3　印刷

印刷ダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

メモ

用紙が排出されたらすぐに排紙トレイから取り除き、インクを乾燥させてから重ねてください。

コート紙に印刷

コート紙は給紙口 1 には約 100 枚まで、給紙口 2（A4 または Letter サイズのみ対応）には約 150 枚までセットできます。

ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 用紙の印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

4 用紙をセットした給紙口に対応する用紙送りボタンを押して、給紙口を選択します。

メモ　給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷するドキュメントを開きます。

2 プリンタの設定画面を開きます。

(1)［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

(2) お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

(3)［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

(4)［閉じる］をクリックします。

3［品質 / 速度］で［標準］または［高品質］を選択します。

メモ　高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

4 用紙の種類とサイズ、印刷方向を設定します。

(1) ［用紙設定］タブをクリックします。

(2) ［給紙口］で用紙をセットした給紙口が選択されていることを確認します。

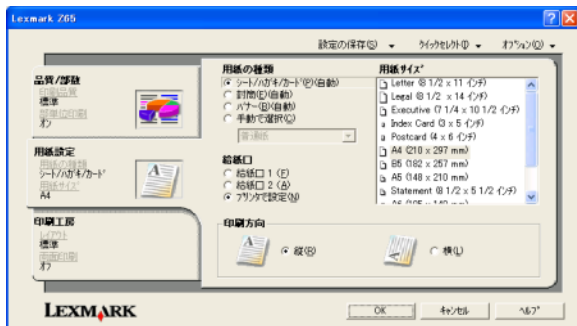
メモ

［プリンタで設定］を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3) 給紙口 1 から印刷する場合は、［用紙の種類］で［シート / ハガキ / カード（自動）］が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は［手動で選択］をクリックし、［コート紙］を選択してください。

給紙口 2 から印刷する場合は、［手動で選択］をクリックし、［コート紙］を選択してください。

(4) ［用紙サイズ］でコート紙のサイズを選択します。

(5) 印刷方向を選択します。

(6) ［OK］をクリックします。

メモ

定形サイズ以外の用紙に印刷する場合は、ユーザー定義サイズの設定を参照してください。

ステップ 3　印刷

印刷ダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

メモ

排紙トレイの容量はコート紙の場合、約 150 枚です。150 枚以上印刷する場合は、排紙トレイが一杯になったら、トレイから用紙を取り除いてください。

アイロンプリント紙に印刷

アイロンプリント紙は給紙口 1、給紙口 2（A4 または Letter サイズのみ対応）ともに約 25 枚までセットできます。

アイロンプリント紙に印刷する前に普通紙に印刷し、アプリケーションからどのように印刷されるかを確認してみることをお勧めします。

ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

4 用紙をセットした給紙口に対応する用紙送りボタンを押して、給紙口を選択します。

メモ

給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷するドキュメントを開きます。

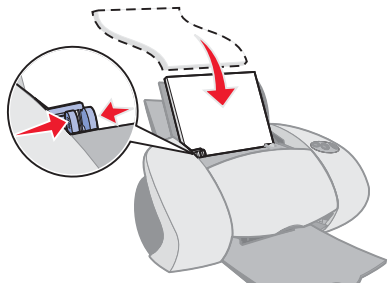
2 プリンタの設定画面を開きます。

(1)［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

(2) お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

(3)［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

(4)［閉じる］をクリックします。

3 ［品質 / 速度］で［標準］を選択します。

4 用紙の種類とサイズ、印刷方向を設定します。

(1)［用紙設定］タブをクリックします。

(2)［給紙口］で用紙をセットした給紙口が選択されていることを確認します。

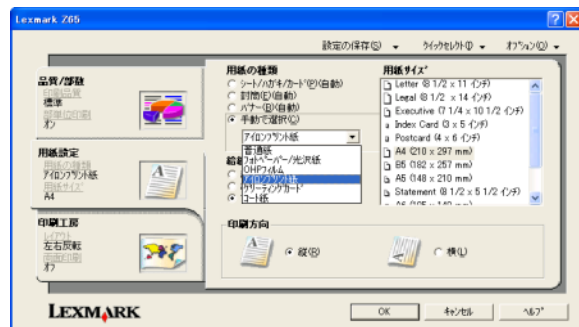
メモ

［プリンタで設定］を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3)［用紙の種類］で［手動で選択］を選択します。

(4)［アイロンプリント紙］を選択します。

［印刷工房］タブの［レイアウト］が自動的に［左右反転］に設定されます。

(5) 用紙サイズ（A4）と印刷方向を選択します。

(6)［OK］をクリックします。

ステップ 3　印刷

印刷ダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

メモ

用紙が排出されたらすぐに排紙トレイから取り除き、インクを乾燥させてから重ねてください。

OHP フィルムに印刷

OHP フィルムは給紙口 1、給紙口 2（A4 または Letter サイズのみ対応）ともに約 10 枚までセットできます。必ずインクジェットプリンタ専用の OHP フィルムを使用してください。

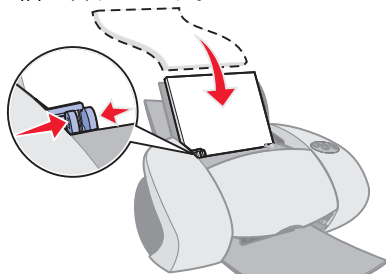
ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 保護紙がある場合は取り除きます。

3 ざらざらした面（印刷面）を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

取り外し可能なテープがフィルムに貼付されている場合は、テープのある面を下にし、テープのある方からプリンタ内に送り込まれるようにします。

4 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

5 用紙をセットした給紙口に対応する用紙送りボタンを押して、給紙口を選択します。

メモ　給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷するドキュメントを開きます。

2 プリンタの設定画面を開きます。

(1) ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

(2) お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

(3) ［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

(4) ［閉じる］をクリックします。

3 ［品質 / 速度］で［標準］または［高品質］を選択します。

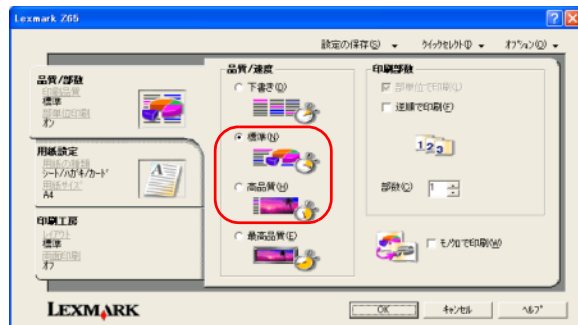
メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

4 用紙の種類とサイズ、印刷方向を設定します。

(1)［用紙設定］タブをクリックします。

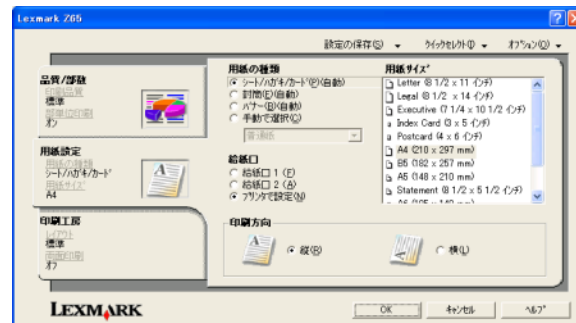
(2)［給紙口］で用紙をセットした給紙口が選択されていることを確認します。

メモ

［プリンタで設定］を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3) 給紙口 1 から印刷する場合は、［用紙の種類］で［シート / ハガキ / カード（自動）］が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は［手動で選択］をクリックし、［OHP フィルム］を選択してください。

給紙口 2 から印刷する場合は、［手動で選択］をクリックし、［OHP フィルム］を選択してください。

(4)［用紙サイズ］で OHP フィルムのサイズ（A4）を選択します。

(5) 印刷方向を選択します。

(6)［OK］をクリックします。

ステップ 3　印刷

印刷ダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

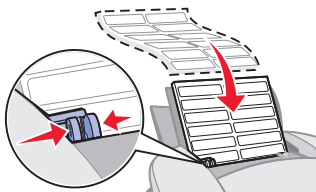
メモ

用紙が排出されたらすぐに排紙トレイから取り除き、インクを乾燥させてから重ねてください。印刷した内容によっては乾燥に 15 分程度かかる場合があります。

ラベルに印刷

ラベルシートは給紙口 1、給紙口 2（A4 または Letter サイズのみ対応）ともに約 25 枚までセットできます。必ずインクジェットプリンタ専用のラベルシートを使用してください。

紙づまりの原因となるため、ラベルの一部がはがれていたり、めくれているシートは使用しないでください。また、各ラベルの縁から 1 mm 以内の場所には印刷しないようにしてください。

ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

4 用紙をセットした給紙口に対応する用紙送りボタンを押して、給紙口を選択します。

メモ
給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

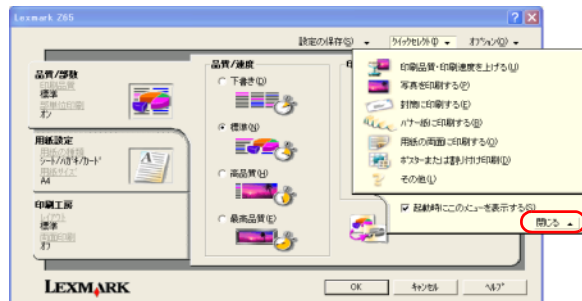
ステップ 2　プリンタの設定

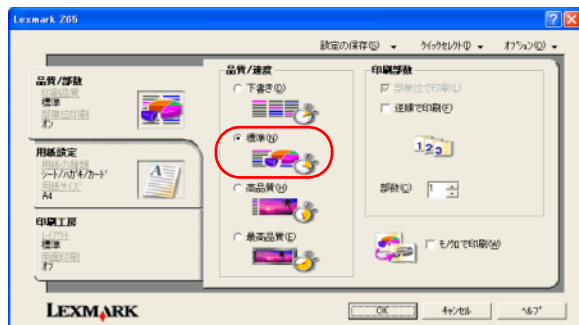
1 印刷するドキュメントを開きます。

2 プリンタの設定画面を開きます。

(1) ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。
(2) お使いのプリンタが選択されていることを確認します。
(3) ［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

(4) ［閉じる］をクリックします。

3 ［品質 / 速度］で［標準］を選択します。

メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

4 用紙の種類とサイズを選択します。

(1)［用紙設定］タブをクリックします。

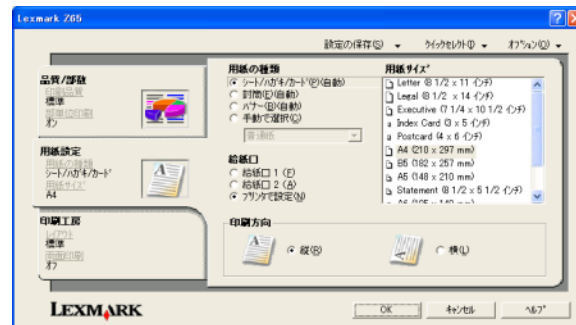
(2)［給紙口］で用紙をセットした給紙口が選択されていることを確認します。

メモ

［プリンタで設定］を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3) 給紙口 1 から印刷する場合は、［用紙の種類］で［シート / ハガキ / カード（自動）］が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は［手動で選択］をクリックし、［普通紙］を選択してください。

給紙口 2 から印刷する場合は［普通紙］を選択してください。

(4)［用紙サイズ］でシートのサイズ（A4）を選択します。

(5)［OK］をクリックします。

ステップ 3　印刷

印刷ダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

メモ

排紙トレイの容量はラベルシートの場合、約 10 枚です。10 枚以上印刷する場合は、排紙トレイが一杯になったら、トレイから用紙を取り除いてください。

ユーザー定義サイズの設定

右図に示す範囲内の用紙サイズが設定できます。

216 mm
432 mm
最大
76 mm
127 mm
最小

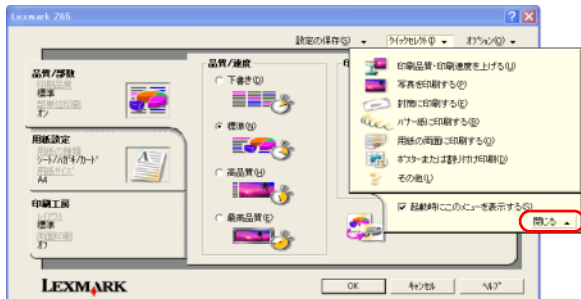
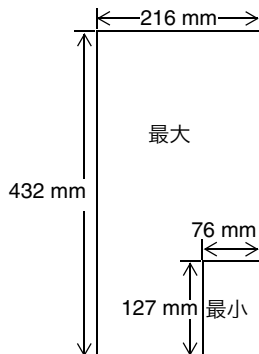
1 印刷するドキュメントを開きます。

2 [ファイル]メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

3 お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

4 [プロパティ]をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

[クイックセレクト]メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

5 [閉じる]をクリックします。

6 [用紙設定]タブをクリックします。

7 [給紙口]で[プリンタで設定]または[給紙口 1]が選択されていることを確認します。

メモ

[プリンタで設定]を選択した場合は、プリンタで用紙送りボタン 1 を押して給紙口 1 を選択してください。

8 [用紙サイズ]で[ユーザー定義]を選択します。

9 用紙の[長さ]と[幅]を入力して、[OK]をクリックします。

10 [OK]をクリックします。

逆順で印刷

ページ数が多いドキュメントを印刷する場合、「逆順で印刷」を設定し最後のページから印刷すると、印刷終了後にページを並べ替える手間を省くことができます。

用紙を給紙口にセットしたら（⇒ステップ 1 用紙のセット）、以下のように設定します。

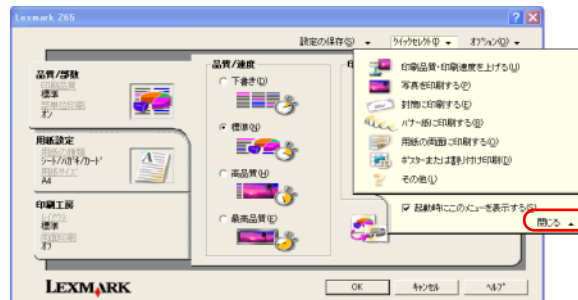
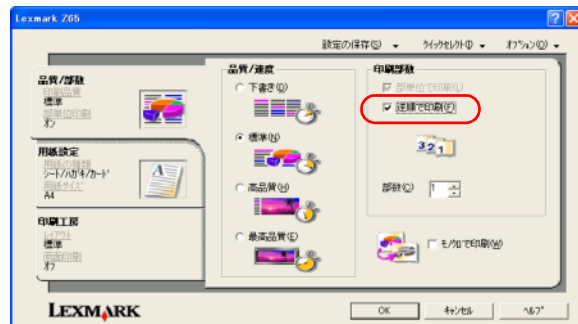
1 印刷するドキュメントを開きます。

2 ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

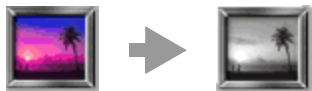
3 お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

4 ［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

5 ［閉じる］をクリックします。

6 ［逆順で印刷］にチェックマークをつけます。

7 ［OK］をクリックします。

カラーイメージのモノクロ印刷

ブラックカートリッジを使用して、カラーイメージをモノクロで印刷することができます。カラーのインクを使用しないので、カラーカートリッジを長持ちさせることができます。

用紙を給紙口にセットしたら（⇒ステップ 1 用紙のセット）、以下のように設定します。

1 印刷するドキュメントを開きます。

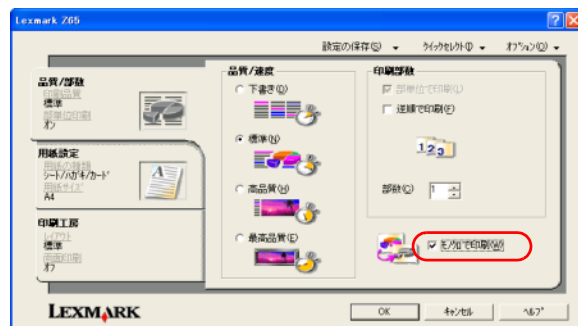
2 ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

3 お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

4 ［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

5 ［閉じる］をクリックします。

6 ［モノクロで印刷］にチェックマークをつけます。

7 ［OK］をクリックします。

インクの節約

以下の方法でプリントカートリッジのインクを節約することができます。

カラーおよびブラックインクの節約

- 「下書き」モードで印刷

  インクが節約できるほか、印刷時間も短縮されますが、印刷品質は低下します。ドキュメントの試し刷りに利用できます。

カラーインクの節約

- カラーイメージのモノクロ印刷

「下書き」モードで印刷

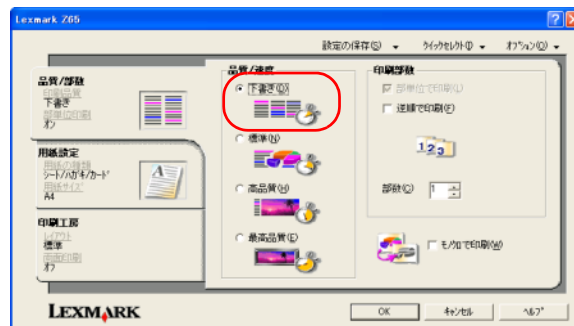
用紙を給紙口にセットしたら（⇒ステップ 1 用紙のセット）、以下のように設定します。

1 印刷するドキュメントを開きます。

2 ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

3 お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

4 ［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

5 ［品質 / 速度］で［下書き］を選択します。

6 ［OK］をクリックします。

両面印刷

用紙の両面に印刷することができます。より良い印刷結果を得るために、インクが裏面ににじまない程度の厚みがある用紙を使用してください。

ステップ 1　用紙のセット

1 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

2 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

3 用紙をセットした給紙口に対応する用紙送りボタンを押して、給紙口を選択します。

メモ

給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

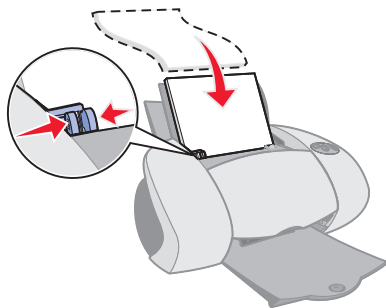
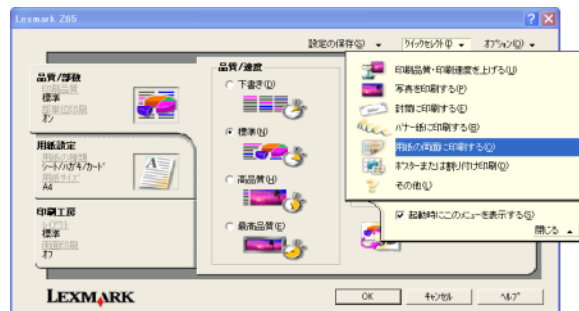
1 印刷するドキュメントを開きます。

2 プリンタの設定画面を開きます。

(1) ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

(2) お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

(3) ［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

(4) ［クイックセレクト］メニューから［用紙の両面に印刷する］を選択します。

(5) 綴じる位置を選択します。

(6)［OK］をクリックします。

メモ

［給紙ガイドの印刷］を選択すると、片面を印刷したあとで「給紙ガイド」が印刷されます。「給紙ガイド」は矢印で裏面に印刷するときの用紙のセット方向を示します。

3 印刷するドキュメントの内容によって印刷品質を設定します。たとえば写真を印刷する場合は［高品質］または［最高品質］を選択します。

4 用紙の種類とサイズ、印刷方向を設定します。

(1)［用紙設定］タブをクリックします。

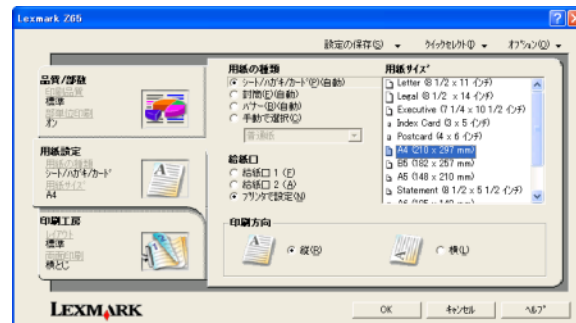
(2)［給紙口］で用紙をセットした給紙口が選択されていることを確認します。

メモ

［プリンタで設定］を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3) 給紙口 1 から印刷する場合は、［用紙の種類］で［シート / ハガキ / カード（自動)］が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は［手動で選択］をクリックし、給紙口にセットした用紙の種類を選択してください。

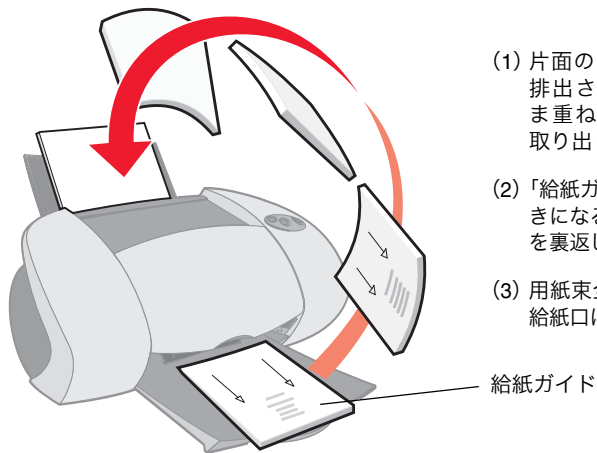
給紙口 2 から印刷する場合は［普通紙］を選択するか、［手動で選択］をクリックし、給紙口にセットした用紙の種類を選択してください。

(4) 用紙サイズと印刷方向を選択します。

(5)［OK］をクリックします。

ステップ 3　印刷

1 印刷ダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

奇数ページが印刷されます。

2 片面の印刷が終了すると、画面上に用紙をセットしなおすように指示するメッセージが表示されます。

(1) 片面の印刷が終了したら、排出された用紙をそのまま重ねて排紙トレイから取り出します。

(2)「給紙ガイド」の矢印が下向きになるようにもち、用紙束を裏返します。

(3) 用紙束全体を裏返したまま給紙口にセットします。

メモ

「給紙ガイド」の矢印の向きは印刷方向と綴じかたの設定によって上図とは異なります。いずれの場合も必ず矢印を下向きにして給紙口にセットしてください。

3 ［OK］をクリックします。

裏面に偶数ページが印刷されます。

ポスター印刷

1 ページ分の画像を 4、9、または 16 分割して印刷します。印刷したあと貼り合わせればポスターを作成することができます。

ステップ 1　用紙のセット

1 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

2 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

3 用紙をセットした給紙口に対応する用紙送りボタンを押して、給紙口を選択します。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷するドキュメントを開きます。

2 プリンタの設定画面を開きます。

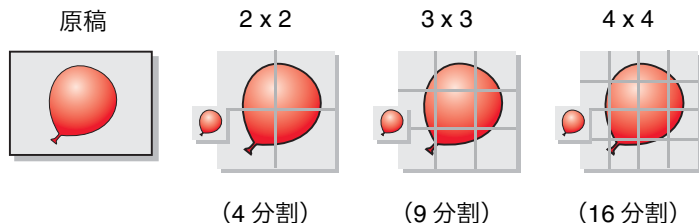
(1) ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

(2) お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

(3) ［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

(4) ［クイックセレクト］メニューから［ポスターまたは割り付け］を選択します。

(5)［ポスター］を選択し、何分割するかを選択します。

(6)［OK］をクリックします。

メモ

［切り抜き線の印刷］を選択して切り抜き線を印刷すると余白を切り取るときに便利です。

3 印刷するドキュメントの内容によって印刷品質を設定します。たとえば写真を印刷する場合は［高品質］または［最高品質］を選択します。

4 用紙の種類とサイズ、印刷方向を設定します。

(1)［用紙設定］タブをクリックします。

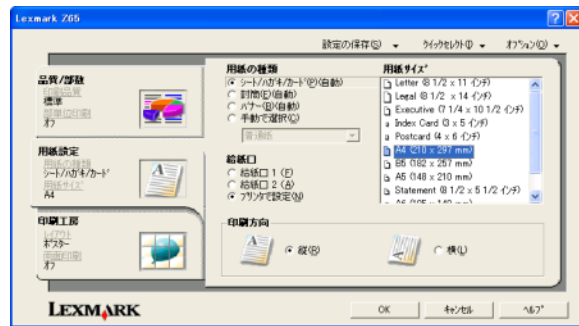
(2)［給紙口］で用紙をセットした給紙口が選択されていることを確認します。

メモ

［プリンタで設定］を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3) 給紙口 1 から印刷する場合は、［用紙の種類］で［シート / ハガキ / カード（自動）］が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は［手動で選択］をクリックし、給紙口にセットした用紙の種類を選択してください。

給紙口 2 から印刷する場合は［普通紙］を選択するか、［手動で選択］をクリックし、給紙口にセットした用紙の種類を選択してください。

(4) 用紙サイズと印刷方向を選択します。

(5)［OK］をクリックします。

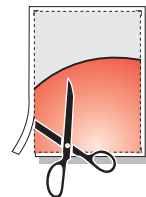
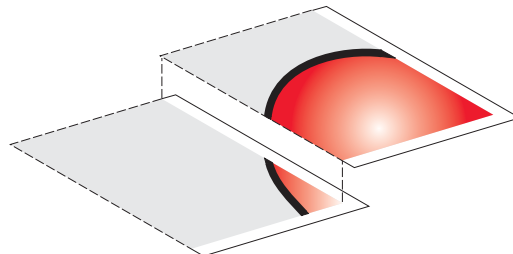
ステップ 3　印刷

1 印刷ダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

ポスターを構成するページのうち特定のページだけを印刷する場合はページの指定を参照してください。

2 印刷し終わったらページを貼り合わせます（⇒ポスターの作成）。

ポスターの作成

1 貼り合わせるページの片方の余白を切り取ります。

2 余白を切り取った辺が別のページの余白に重なるように並べて、図柄を合わせながらテープなどで貼り合わせます。

3 余分な余白を切り取ります。

ページの指定

ポスターを構成するページのうち特定のページを指定して印刷することができます。以下の手順で指定します。

1 ［クイックセレクト］メニューから［ポスターまたは割り付け］を選択します。

2 ［印刷ページの選択］をクリックします。

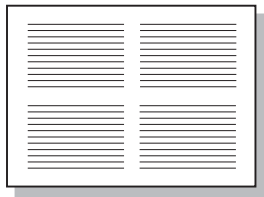
3 印刷するページを選択します。

2 種類の方法で印刷するページを選択できます。

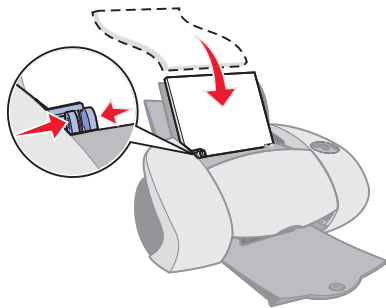
- 印刷するページをクリックして選択する。
- ［すべてを選択］をクリックしページ全部を選択してから、印刷しないページをクリックして選択解除する。

4 ［OK］をクリックします。

割り付け印刷

1 枚の用紙に複数ページを割り付けて印刷することができます。

ステップ 1　用紙のセット

1 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

2 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

3 用紙をセットした給紙口に対応する用紙送りボタンを押して、給紙口を選択します。

ステップ 2　プリンタの設定

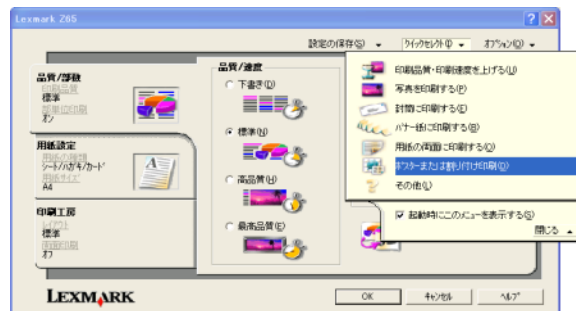
メモ
両面印刷と組み合わせて印刷することもできます。

1 印刷するドキュメントを開きます。

2 プリンタの設定画面を開きます。

(1) ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。
(2) お使いのプリンタが選択されていることを確認します。
(3) ［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

(4) ［クイックセレクト］メニューから［ポスターまたは割り付け印刷］を選択します。

(5) ［割り付け］を選択し、用紙の片面に印刷するページ数および印刷方向を選択します。

(6) ［OK］をクリックします。

メモ

［ページ枠の印刷］を選択すると割り付けた各ページに枠を印刷します。

3 印刷するドキュメントの内容によって印刷品質を設定します。たとえば写真を印刷する場合は［高品質］または［最高品質］を選択します。

4 用紙の種類とサイズを選択します。

(1) ［用紙設定］タブをクリックします。

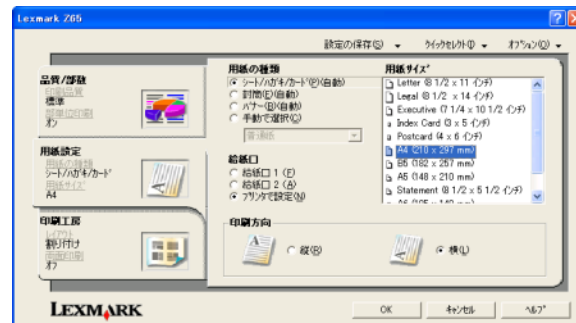
(2) ［給紙口］で用紙をセットした給紙口が選択されていることを確認します。

メモ

［プリンタで設定］を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

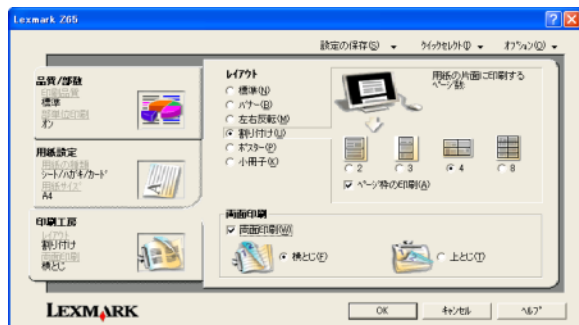
(3) 給紙口 1 から印刷する場合は、［用紙の種類］で［シート / ハガキ / カード（自動）］が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は［手動で選択］をクリックし、給紙口にセットした用紙の種類を選択してください。

給紙口 2 から印刷する場合は［普通紙］を選択するか、［手動で選択］をクリックし、給紙口にセットした用紙の種類を選択してください。

(4) 用紙サイズを選択します。

(5) ［OK］をクリックします。

5 両面に割り付け印刷をする場合は以下の操作も行います。

(1)［印刷工房］タブをクリックします。

(2)［両面印刷］にチェックマークをつけてから綴じる位置を選択します。

(3)［OK］をクリックします。

メモ

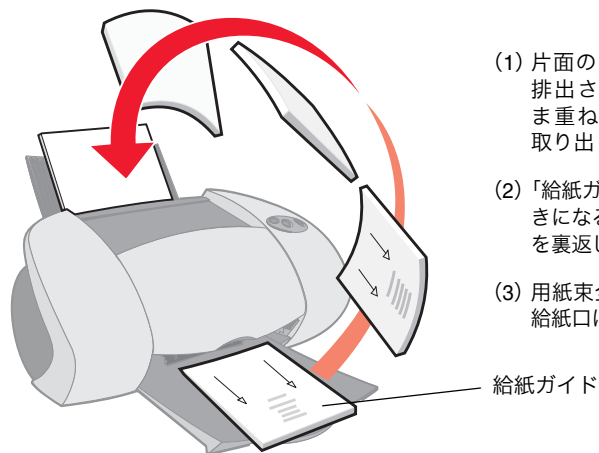
ダイアログボックス右上の［オプション］メニューから［レイアウトオプション］を選択し、［給紙ガイドの印刷］を選択すると、片面を印刷したあとで「給紙ガイド」が印刷されます。「給紙ガイド」は矢印で裏面に印刷するときの用紙のセット方向を示します。

ステップ 3　印刷

印刷ダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

片面だけに印刷する場合はこれで終了です。両面に印刷する場合は両面に割り付け印刷をする場合に進んでください。

両面に割り付け印刷をする場合

1 片面の印刷が終了すると、画面上に用紙をセットしなおすように指示するメッセージが表示されます。

(1) 片面の印刷が終了したら、排出された用紙をそのまま重ねて排紙トレイから取り出します。

(2)「給紙ガイド」の矢印が下向きになるようにもち、用紙束を裏返します。

(3) 用紙束全体を裏返したまま給紙口にセットします。

給紙ガイド

メモ

「給紙ガイド」の矢印の向きは印刷方向と綴じかたの設定によって上図とは異なります。いずれの場合も必ず矢印を下向きにして給紙口にセットしてください。

2 ［OK］をクリックします。

裏面が印刷されます。

小冊子の印刷

小冊子やパンフレットを印刷できます。A4 または Letter サイズの用紙に印刷できます。

ステップ 1　用紙のセット

1 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

2 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

3 用紙をセットした給紙口に対応する用紙送りボタンを押して、給紙口を選択します。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷するドキュメントを開きます。

2 プリンタの設定画面を開きます。

(1) [ファイル] メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

(2) お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

(3) [プロパティ] をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

[クイックセレクト] メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

(4) [閉じる] をクリックします。

3 印刷するドキュメントの内容によって印刷品質を設定します。たとえば写真を印刷する場合は [高品質] または [最高品質] を選択します。

4 用紙の種類とサイズ、印刷方向を設定します。

(1) ［用紙設定］タブをクリックします。

(2) ［給紙口］で用紙をセットした給紙口が選択されていることを確認します。

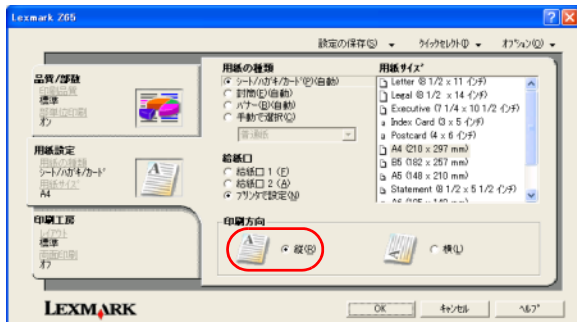
メモ

［プリンタで設定］を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3) 給紙口 1 から印刷する場合は、［用紙の種類］で［シート / ハガキ / カード（自動）］が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は［手動で選択］をクリックし、給紙口にセットした用紙の種類を選択してください。

給紙口 2 から印刷する場合は［普通紙］を選択するか、［手動で選択］をクリックし、給紙口にセットした用紙の種類を選択してください。

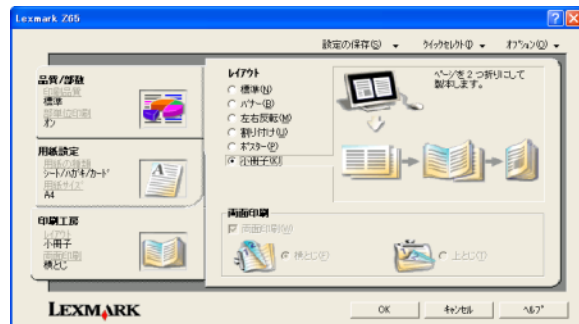
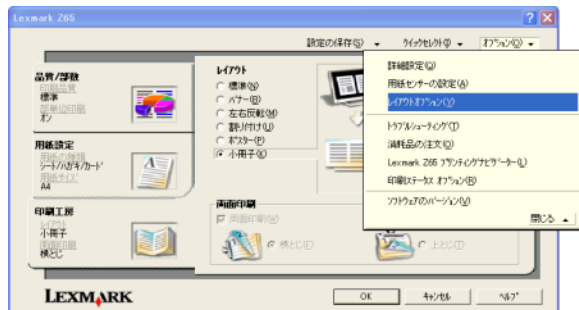
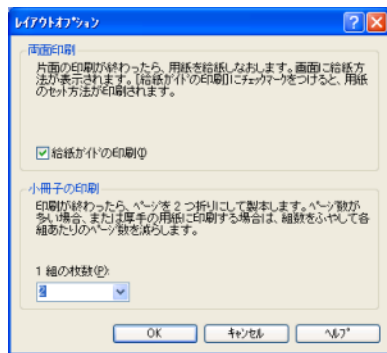
(4) ［用紙サイズ］で給紙口にセットした用紙のサイズ（A4）を選択します。

(5) ［印刷方向］には［縦］を選択します。

メモ

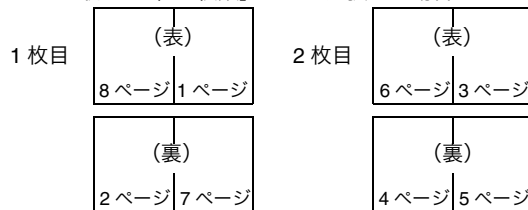
［印刷方向］に［横］を設定するとページが正しい順番で印刷されません。

5 小冊子印刷の設定をします。

(1) ［印刷工房］タブをクリックします。

(2) ［小冊子］を選択します。

(3) ダイアログボックス右上の［オプション］をクリックし、［レイアウトオプション］を選択します。

(4)［小冊子の印刷］で［1 組の枚数］の値を選択します。

製本する際に、束ねて 2 つ折りにする用紙の枚数を「1 組の枚数」と呼びます（⇒小冊子のページを束ねる）。

例：「1 組の枚数」で 2 を選択した場合

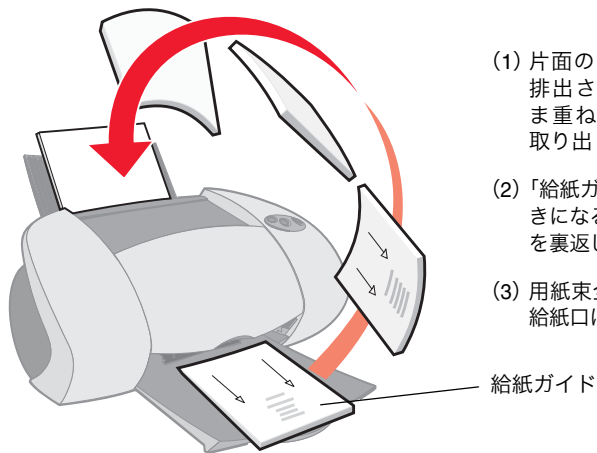
		左	右
1 枚目	（表）	8 ページ	1 ページ
	（裏）	2 ページ	7 ページ
2 枚目	（表）	6 ページ	3 ページ
	（裏）	4 ページ	5 ページ

(5)［OK］をクリックします。

メモ

［給紙ガイドの印刷］を選択すると、片面を印刷したあとで「給紙ガイド」が印刷されます。「給紙ガイド」は矢印で裏面に印刷するときの用紙のセット方向を示します。

ステップ 3　印刷

1 印刷ダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

2 片面の印刷が終了すると、画面上に用紙をセットしなおすように指示するメッセージが表示されます。

(1) 片面の印刷が終了したら、排出された用紙をそのまま重ねて排紙トレイから取り出します。

(2)「給紙ガイド」の矢印が下向きになるようにもち、用紙束を裏返します。

(3) 用紙束全体を裏返したまま給紙口にセットします。

給紙ガイド

メモ

「給紙ガイド」の矢印の向きは印刷方向と綴じかたの設定によって上図とは異なります。いずれの場合も必ず矢印を下向きにして給紙口にセットしてください。

3 ［OK］をクリックします。

裏面が印刷されます。

4 印刷し終わったら製本します（⇒小冊子のページを束ねる）。

小冊子のページを束ねる

1 排紙トレイから最初の組を取り出して 2 つ折りにします。

2 次の組を取り出し 2 つ折りにして最初の組の上に重ねます。

3 残りの組を順に取り出し 2 つ折りにして次々に重ねていきます。

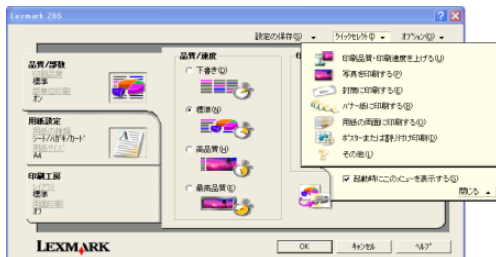
5 つの組から小冊子を作成する場合

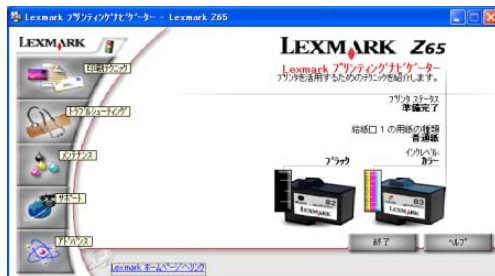
4 組をすべて重ね終わったら全体を綴じて小冊子を完成します。

プリンタソフトウェアについて

プリンタソフトウェアは以下の 2 つの部分から構成されています。どちらからも付属のヘルプが利用できます。プリンタソフトウェアをインストールしたときにはプリンタの設定画面は標準設定になっています。

プリンタの設定

印刷するドキュメントによって、印刷品質、印刷部数、用紙の種類、用紙サイズ、印刷方向などを変更します。

プリンティングナビゲーター

印刷テクニック、トラブルシューティング、カートリッジのメンテナンスなどについての情報が得られます。

標準設定

プリンタソフトウェアをインストールしたときの設定を標準設定と呼びます。

- A4 の普通紙に［標準］の印刷品質で用紙を［縦］にして印刷する場合は、標準設定がそのまま利用できます（⇒ **A4 の普通紙に印刷**）。

印刷品質	標準
用紙サイズ	A4
印刷方向	縦
用紙の種類	［シート / ハガキ / カード（自動）］
給紙口	［プリンタで設定］

  標準設定値の詳細については各タブの使いかたを参照してください。

- 標準設定以外で印刷する場合はプリンタソフトウェアの設定を変更する必要があります（⇒印刷テクニック、プリンタの設定）。

プリンタの設定

プリンタの設定画面は以下の 2 つの方法で開いて、設定変更することができます。開き方によって変更の適用範囲が異なります。

方法 1　アプリケーションから開く

設定変更は作成中のドキュメントにだけ適用されます。

現在の設定を**設定の保存**メニューで保存し、あとで使用することもできます。

方法 2　Windows から開く

設定変更はユーザーデフォルト設定として保存されます。

アプリケーションから設定を変更しない限り、常にこの設定で印刷されます。

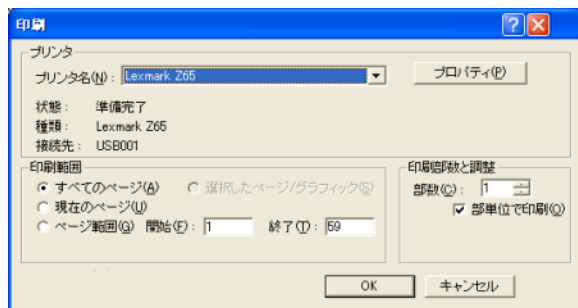
メモ

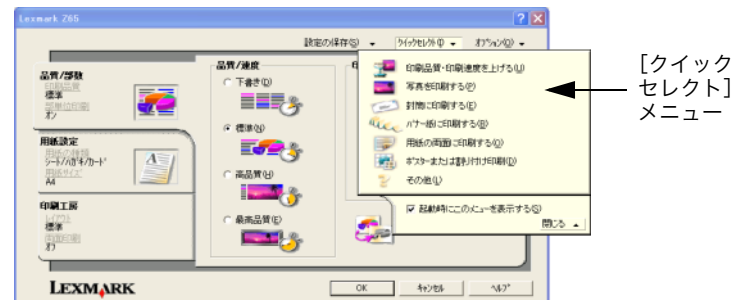
プリンタの設定画面は Windows 98/Me では[プロパティ]、Windows 2000 および Windows XP では［印刷設定］と呼ばれます（⇒ **Windows から開く**）。

アプリケーションから開く

設定変更は作成中のドキュメントにだけ適用されます。現在の設定を［設定の保存］メニューで保存し、あとで使用することもできます。

1 ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

2 お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

3 ［プロパティ］ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

プリンタの設定画面が開きます。

4 ［クイックセレクト］メニューから項目を選択します。または、各タブの使いかたを参考にして各タブで必要な設定を行います。

5 ［OK］をクリックします。

メモ

Windows 2000 および Windows XP の一部のアプリケーションでは、プリンタの設定画面の開き方が異なります（⇒ **Windows 付属のアプリケーションの場合**）。

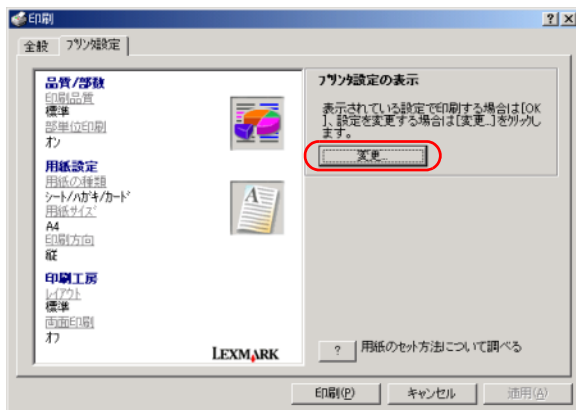
Windows 付属のアプリケーションの場合

インターネットエクスプローラ、メモ帳、ワードパッド、ペイントなどのWindows付属のアプリケーションからプリンタの設定画面を開く場合は、以下の操作を行います。

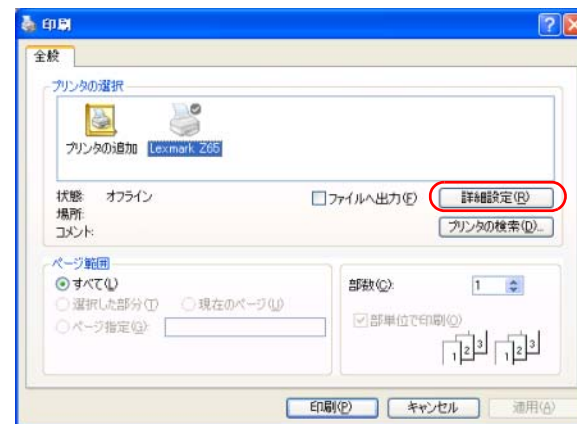
Windows 2000

1 ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

2 ［プリンタ設定］タブをクリックします。

3 ［変更］ボタンをクリックします。

Windows XP

1 ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

2 ［詳細設定］ボタンをクリックします。

Windows から開く

設定変更はユーザーデフォルト設定として保存されます。アプリケーションから設定を変更しない限り、常にこの設定で印刷されます。

Windows 98/Me/2000

1 ［スタート］メニューから［設定］→［プリンタ］を選択します。
2 お使いのプリンタのアイコンを右クリックします。
3 表示されるメニューで［プロパティ］を選択します。Windows 2000 の場合は［印刷設定］を選択します。
4 ［プリンタ設定］タブをクリックします。
5 ［変更］ボタンをクリックします。
6 必要な設定を行い［OK］をクリックします。

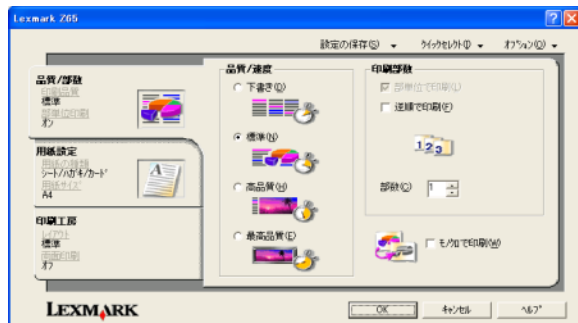
Windows XP

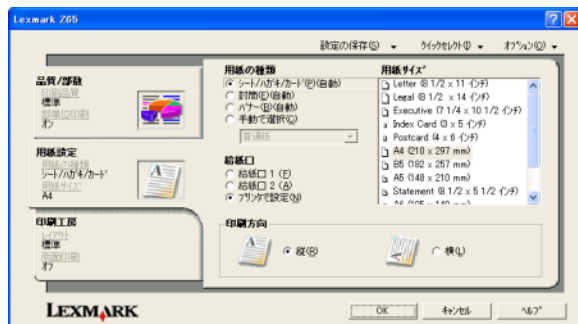
1 ［スタート］メニューから（［コントロール パネル］→［プリンタとその他のハードウェア］→）*［プリンタと FAX］を選択します。
2 お使いのプリンタのアイコンをクリックします。
3 ［プリンタのタスク］メニューで［印刷設定の選択］をクリックします。
4 必要な設定を行い［OK］をクリックします。

メモ

Windows XP Home Edition をお使いの場合は（）* 内の操作も必要です。

各タブの使いかた

［品質 / 部数］タブ

項目	標準設定値	使い方
品質 / 速度	標準	［下書き］、［標準］、［高品質］、または［最高品質］のいずれかを選択。印刷するドキュメントの内容に合わせて設定。 **メモ：** 高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが印刷に時間がかかります。
部単位で印刷	淡色表示	複数部数を印刷する場合に各部ごとに印刷。
逆順で印刷	チェックマークなし	複数ページのドキュメントを印刷する場合に［逆順で印刷］を選択するとドキュメントを最後のページから印刷（⇒逆順で印刷）。
	メモ： ［部単位で印刷］と［逆順で印刷］とを組み合わせると以下のような印刷が可能。	
印刷部数	1	印刷部数を入力。
モノクロで印刷	チェックマークなし	ブラックカートリッジを使用して、カラーイメージをモノクロで印刷（⇒カラーイメージのモノクロ印刷）。

［用紙設定］タブ

項目	標準設定値	使い方
用紙の種類	シート / ハガキ / カード（自動）	給紙口 1 から印刷する場合は、［シート / ハガキ / カード（自動）］（普通紙、フォトペーパー / 光沢紙、OHP フィルム、コート紙の場合）または［封筒］、［バナー］、［手動で選択］から選択（⇒印刷テクニック）。 給紙口 2 から印刷する場合は、［普通紙］または［手動で選択］から選択。
用紙サイズ	A4	給紙口にセットした用紙のサイズを選択。 定形サイズ以外の用紙に印刷する場合は［ユーザー定義］を選択（⇒ユーザー定義サイズの設定）。
給紙口	プリンタで設定	［プリンタで設定］を選択しているときは、プリンタの用紙送りボタン 1 または 2 を押して給紙口を選択。またはプリンタソフトウェアで［給紙口 1］または［給紙口 2］を選択。
印刷方向	縦	［縦］または［横］を選択。

［印刷工房］タブ

項目	標準設定値	使い方
レイアウト	標準	［標準］、［バナー］、［左右反転］、［割り付け］、［ポスター］、［小冊子］から選択（⇒バナー紙に印刷、アイロンプリント紙に印刷、割り付け印刷、ポスター印刷、小冊子の印刷）。
両面印刷	チェックマークなし	チェックマークをつけた場合は［横とじ］または［上とじ］のいずれかを選択（⇒両面印刷）。

プルダウンメニューの使いかた

プリンタの設定画面の右上にあるプルダウンメニューは以下のように使用します。

設定の保存

項目	使い方
現在の設定を保存	行った設定に名前を付けて保存。
リストから設定を削除	保存してある設定を削除。
以下の設定に戻す	指定した設定に復帰。

クイックセレクト

<table>
<tr><th colspan="2">項目</th><th>使い方</th></tr>
<tr><td colspan="2">印刷品質・印刷速度を上げる</td><td rowspan="6">表示される手順に従ってプリンタを設定。</td></tr>
<tr><td colspan="2">写真を印刷する
（⇒光沢紙、フォトペーパーに印刷）</td></tr>
<tr><td colspan="2">封筒に印刷する（⇒封筒に印刷）</td></tr>
<tr><td colspan="2">バナー紙に印刷する（⇒バナー紙に印刷）</td></tr>
<tr><td colspan="2">用紙の両面に印刷する（⇒両面印刷）</td></tr>
<tr><td colspan="2">ポスターまたは割り付け印刷
（⇒ポスター印刷、割り付け印刷）</td></tr>
<tr><td>その他</td><td colspan="2">上記以外の印刷作業のためのヘルプを表示。</td></tr>
<tr><td colspan="2">起動時にこのメニューを表示する</td><td>オン/オフを切り替え。</td></tr>
</table>

メモ

標準設定では、［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

オプション

項目	使い方
詳細設定	［カラーパレット］および［ハーフトーン］を手動で設定。
用紙センサーの設定	給紙口 1 の用紙センサーのオンとオフを切り替え（⇒用紙センサーの使いかた）。 印刷結果が予想と異なる場合に用紙センサーを調整。
レイアウトオプション	両面印刷時に［給紙ガイドの印刷］のオン / オフを切り替え。 小冊子の印刷時に［1 組の枚数］を設定。
トラブルシューティング	［プリンティングナビゲーター］を起動し［トラブルシューティング］のウィンドウを開く。
消耗品の注文	［プリンティングナビゲーター］を起動し［消耗品の注文］のウィンドウを開く。
プリンティングナビゲーター	［プリンティングナビゲーター］を起動。
印刷ステータスオプション	印刷ステータスの表示方法を選択。 音声ガイドのオン / オフを切り替え。
ソフトウェアのバージョン	プリンタソフトウェアのバージョンを確認。 ［ソフトウェアアップデート］ボタンをクリックしてプリンタソフトウェアをアップデート。

用紙センサーの使いかた

お使いのプリンタには給紙口 1 に用紙センサーが装備されています。普通紙、コート紙、フォトペーパー、光沢紙、OHP フィルム、またはラベルシートを給紙口 1 にセットすると、用紙の種類を感知して自動的にプリンタを設定します。用紙センサーを有効にするには以下の操作を行います。

1 印刷するドキュメントを開きます。

2 ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

3 お使いのプリンタが選択されていることを確認します。

4 ［プロパティ］をクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

［クイックセレクト］メニューが開いた状態でプリンタの設定画面が開きます。

5 ［閉じる］をクリックします。

6 プリンタの設定画面で［オプション］をクリックし、メニューから［用紙センサーの設定］を選択します。

7 ［用紙センサーをオンにする］にチェックマークをつけます。

8 ［OK］をクリックします。

9 ［用紙設定］タブの［用紙の種類］で次のいずれかを選択します。

用紙の種類	用途
［シート / ハガキ / カード（自動）］	• A4 の普通紙に印刷 • ハガキに印刷 • カードに印刷 • 光沢紙、フォトペーパーに印刷 • コート紙に印刷 • OHP フィルムに印刷 • ラベルに印刷
［封筒（自動）］	封筒に印刷
［バナー（自動）］	バナー紙に印刷

メモ

用紙センサーが感知するのは用紙の種類のみです。給紙口にセットした用紙のサイズは［用紙サイズ］で設定してください。

ヘルプ

以下の方法で開きます。

ヘルプファイル

方法 1 ヘルプ ボタンをクリックする。

方法 2 ［クイックセレクト］メニューで表示されるダイアログボックスで ? ボタンをクリックする。

ダイアログ上のボタンや設定についての簡単な説明

方法 1 項目を右クリックし、表示される ヘルプ(W) ボタンをクリックする。

方法 2 項目をクリックした後でキーボードの **F1** キーを押す。

方法 3 プリンタプロパティのダイアログ右上にある ? ボタンをクリックし、疑問符のついたマウス ポインタをダイアログの項目上で再びクリックする。

方法 4 ［クイックセレクト］メニューで表示されるダイアログボックスで、ステップ名にマウス ポインタを置く。

プリンティングナビゲーター

印刷テクニックまたはトラブルシューティングについての情報が得られます。またプリントカートリッジのメンテナンスをするときのユーティリティとしても利用できます。

以下のように操作します。

1 デスクトップの［プリンティングナビゲーター］アイコンをダブルクリックします。

メモ

［プリンティングナビゲーター］は［スタート］メニューから［プログラム］（Windows XP の場合は［すべてのプログラム］）→［Lexmark Z65］→［プリンティングナビゲーター］の順にクリックして開くこともできます。

［プリンティングナビゲーター］が開きます。

2 左側のボタンをクリックして目的のウィンドウを開きます。各ウィンドウの内容は以下のとおりです。

ウィンドウ	内容
メイン	• 給紙口 1 で検出された用紙の種類などのプリンタの状態を表示。 • プリントカートリッジのインクレベルを表示。
印刷テクニック	フォトペーパーや OHP フィルムなどの普通紙以外の用紙に印刷する場合のヘルプを表示。
トラブル シューティング	プリンタで発生したトラブル解決のヘルプを表示。
メンテナンス	ユーティリティ。以下の操作が行えます。 • プリントカートリッジの取り付けまたは交換 • プリントカートリッジの注文 • テスト印刷 • ノズルの清掃 • プリントヘッドのアライメント調整 • ローラー清掃の手順の表示 • プリントカートリッジに関するトラブルシューティングの表示
サポート	• カスタマーサポートやユーザー登録など Lexmark に問い合わせる場合の連絡先を表示。 • プリンタソフトウェアを更新するための Lexmark のホームページに接続。

ウィンドウ	内容
アドバンス	ユーティリティ。以下の操作が行えます。 • 印刷ステータスの表示方法を変更 • プリンタソフトウェアの更新 • ネットワークプリンタの設定 • ネットワークプリンタの情報（プリンタ名、IP アドレス、MAC アドレス）の確認 • プリンタソフトウェアのバージョンおよび版権情報の表示

3 ［終了］ボタンをクリックします。

メモ

各ウィンドウで ﾍﾙﾌﾟ ボタンをクリックするとヘルプを表示できます。

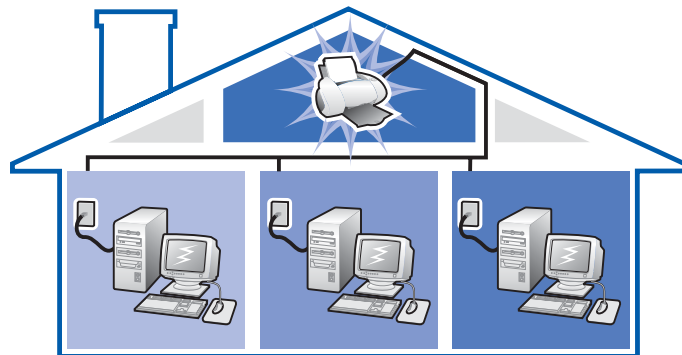
ネットワークを使用した印刷

ネットワークにプリンタを接続して印刷することができます。プリンタをネットワーク経由で使用するように設定するには、プリンタを接続した Lexmark ネットワークアダプタに、固有のネットワークアドレス（IP アドレス）を割り当てる必要があります。

次の手順で設定します。

1. Lexmark ネットワークアダプタの取扱説明書に従ってプリンタをネットワークに接続します。
2. Lexmark ネットワークアダプタの MAC アドレスを確認します。
3. ネットワーク印刷チェックリストの項目を確認します。
4. ネットワークプリンタを設定します（⇒ネットワークプリンタの設定）。
5. 設定を確認します（⇒ネットワークプリンタ設定の確認）。

メモ

Lexmark ネットワークアダプタは現在、米国内でのみ販売しております。日本国内では販売・サポートを行っておりません。

ネットワークプリンタ設定の準備

ネットワーク印刷チェックリスト

ネットワークプリンタの設定の前に以下の点を確認してください。

- ☑ プリンタが USB ケーブルで Lexmark ネットワークアダプタにしっかりと接続されており、Lexmark ネットワークアダプタがネットワークに Ethernet ケーブル（RJ-45）でしっかりと接続されている。
- ☑ プリンタの電源がオンになっている。
- ☑ お使いのコンピュータがネットワークに接続されており、Windows が起動している。
- ☑ Lexmark ネットワークアダプタのすべてのランプが点灯している。
- ☑ ネットワークの設定に使用した取扱説明書が手元にある。またはネットワーク管理者に連絡をとれる。
- ☑ ネットワークプリンタで印刷しようとするすべてのコンピュータでネットワークプロトコル（TCP/IP）が有効になっている。ネットワーク管理者に尋ねるか、ネットワークの設定に使用した取扱説明書または Windows のオンラインヘルプを参照してください。
- ☑ ネットワークへの接続を含むプリンタについての最新情報を **www.lexmark.com/publications/ja/** で確認する。

ネットワークプリンタの設定

プリンタソフトウェアは、UPnP（Universal Plug and Play）および TCP/IP を使用している ICS（Internet Connection Sharing）ネットワーク環境に対応しています。

以下の 2 つの方法のいずれかで IP アドレスを設定します。

方法 1　プリンタソフトウェアのインストール時に設定

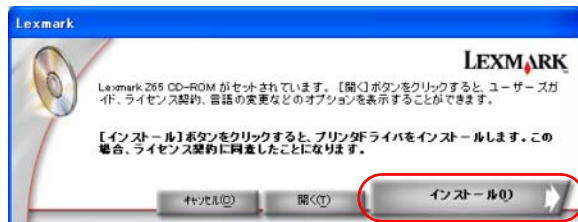
- **IP アドレスの設定手順**
- **手動で IP アドレスを設定**
- **リモートサブネット上のプリンタに IP アドレスを設定**
- **表示されないプリンタの検索**
- **ネットワーク上の別のコンピュータとプリンタを接続**

方法 2　プリンタソフトウェアのインストール後に設定

プリンタソフトウェアのインストール時に設定

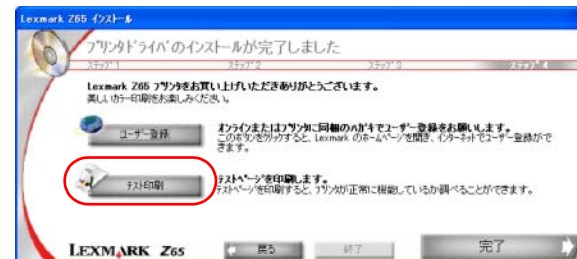
IP アドレスの設定手順

1 プリンタソフトウェア CD をネットワークに接続されたコンピュータの CD-ROM ドライブにセットします。

2 Lexmark プリンタソフトウェアインストール画面が表示されたら、[インストール] をクリックします。

3 ネットワーク上のプリンタが認識されたかどうかによって、異なる画面が表示されます。画面によって以下のように操作します。

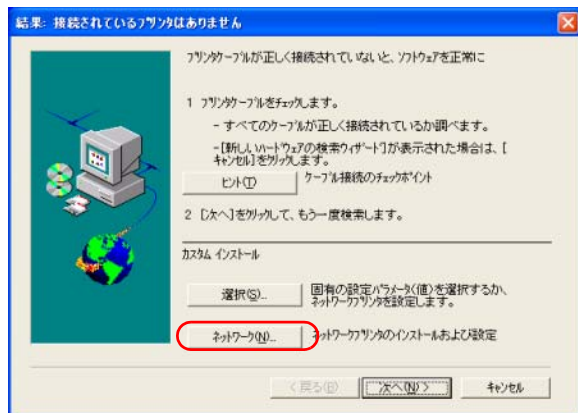
表示される画面	状況	操作方法
アライメント調整画面	ネットワーク上のプリンタが認識され、自動的に IP アドレスが設定された	手順 4 に進みます。
プリンタインストール画面に複数のプリンタ名が表示される	複数のプリンタが認識された	1 お使いの Lexmark ネットワークアダプタの MAC アドレスが表示されているポートを選択します。 2 [選択したプリンタのインストール] をクリックします。 3 手順 4 に進みます。
	メモ： IP アドレスが設定された別のプリンタをインストールする場合は、リストからプリンタを選び、[選択したプリンタのインストール] をクリックします。	
[接続されているプリンタはありません]	プリンタが認識されなかった	手動で IP アドレスを設定に進みます。

4 画面の指示に従ってプリントカートリッジのアライメント調整を行います。

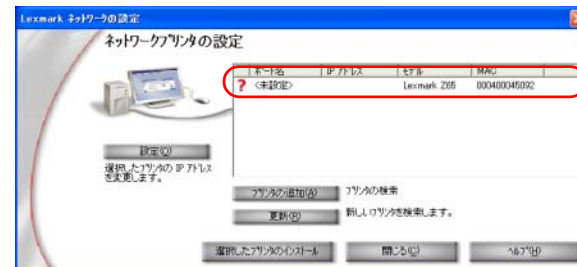
5 [テスト印刷] をクリックしてネットワークプリンタで印刷できることを確認します。

6 [完了] ボタンをクリックします。

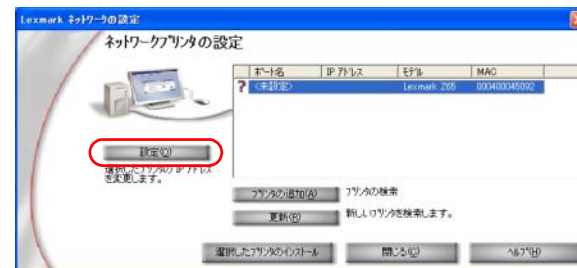
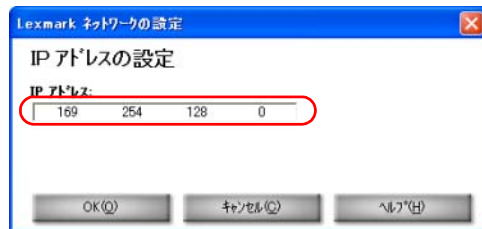
手動で IP アドレスを設定

ネットワーク上のプリンタに自動的に IP アドレスが割り当てられない場合は、手動で設定します。

1 ［ネットワーク］をクリックします。

メモ

プリンタソフトウェアのバージョンによって表示される画面が異なる場合があります。［ネットワーク］ボタンがない場合は［選択］ボタンをクリックし、表示される画面で［ネットワークプリンタの設定］をクリックします。

2 お使いの Lexmark ネットワークアダプタの MAC アドレスが表示された < 未設定 > のプリンタをクリックして選択します。

- プリンタがリモートサブネットに接続されており、表示されない場合は、リモートサブネット上のプリンタに IP アドレスを設定を参照してください。
- 原因不明でプリンタ名が表示されない場合は、表示されないプリンタの検索を参照してください。

(1)［設定］をクリックします。

(2) ネットワークプリンタに割り当てる IP アドレスを入力します。

(3)［OK］をクリックします。

メモ

複数の < 未設定 > のプリンタに IP アドレスを設定するには、リストから順に < 未設定 > のプリンタをクリックして選択し、上記の（1）から（3）までの手順を繰り返します。

(4) リストに表示されたプリンタのポート名を書きとります。

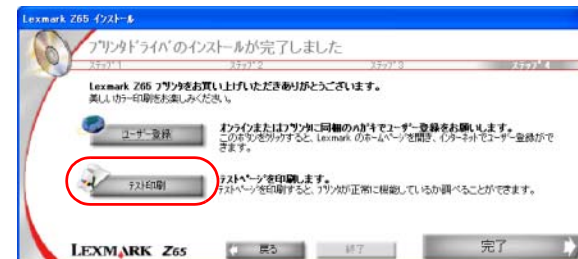
(5) IP アドレスが設定されたプリンタのポートを選択します。

(6)［選択したプリンタのインストール］をクリックします。

メモ

選択したプリンタのみインストールされます。IP アドレスが設定された別のプリンタをインストールする場合はリストからプリンタを選び、［選択したプリンタのインストール］をクリックします。

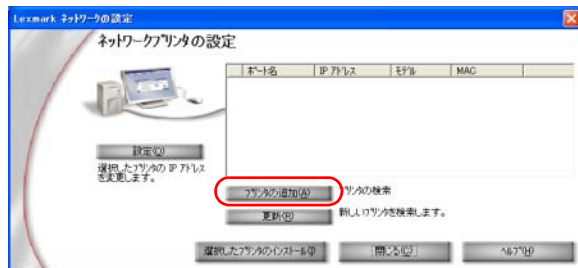
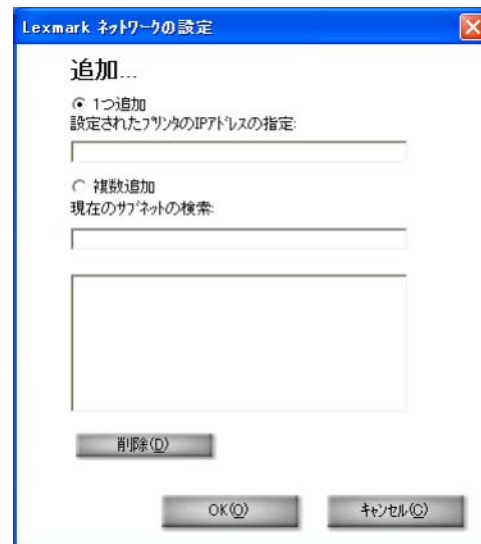
3 画面の指示に従ってプリントカートリッジのアライメント調整を行います。

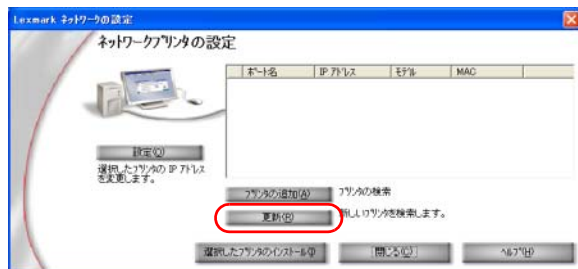
4［テスト印刷］をクリックしてネットワークプリンタで印刷できることを確認します。

5［完了］ボタンをクリックします。

リモートサブネット上のプリンタに IP アドレスを設定

コンピュータが接続しているローカルのネットワークに接続した、別のネットワークをリモートサブネットと呼びます。ローカルのサブネットではなく、プリンタがリモートサブネットに接続されている場合は、サブネットの情報を入力する必要があります。

1 プリンタが USB ケーブルで Lexmark ネットワークアダプタにしっかりと接続されており、Lexmark ネットワークアダプタが Ethernet ケーブルでリモートサブネットにしっかりと接続されていることを確認します。

2 ［プリンタの追加］をクリックします。

3 以下の画面で次のいずれかの設定をします。

- ［1 つ追加］を選択し、リモートサブネットに接続された設定済みのプリンタの IP アドレスを入力して、［OK］をクリックする。プリンタが 1 つだけリストに追加されます。
- ［複数追加］を選択し、リモートサブネットの IP アドレスを入力して、［OK］をクリックする。サブネットに接続されたプリンタがすべてリストに追加されます。この場合、<未設定>のプリンタもリストに追加されます。

4 ［更新］をクリックします。

5 リストから印刷に使用するプリンタを選択します。プリンタは正しい IP アドレスと、ポート名とともに表示されます。ポート名はプリンタのモデル名と MAC アドレスの 6 桁の数字の組み合わせになります。

(1) プリンタが < 未設定 > となっている場合は、**手動で IP アドレスを設定**の**手順 2** の（1）から（3）までの操作を行ってください。

(2) リストに表示されたプリンタのポート名を書きとります。

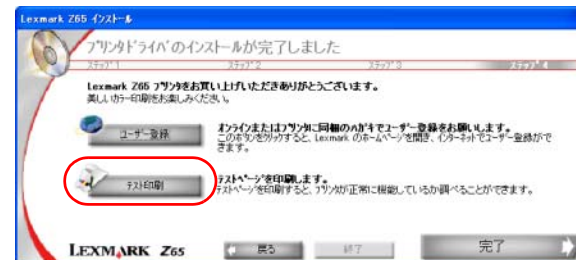
(3) IP アドレスが設定されたプリンタのポートを選択します。

(4) ［選択したプリンタのインストール］をクリックします。

メモ

選択したプリンタのみインストールされます。IP アドレスが設定された別のプリンタをインストールする場合はリストからプリンタを選び、［選択したプリンタのインストール］をクリックします。

6 画面の指示に従ってプリントカートリッジのアライメント調整を行います。

7 ［テスト印刷］をクリックしてネットワークプリンタで印刷できることを確認します。

8 ［完了］ボタンをクリックします。

表示されないプリンタの検索

ネットワークプリンタの設定画面にプリンタ名が表示されない場合は以下の原因が考えられます。

- プリンタに問題がある可能性があります。以下のハードウェアのチェックを行い、［更新］をクリックします。

  (1) AC アダプタのプラグをいったん電源コンセントからはずし、再び差し込む。

  (2) ネットワーク印刷チェックリストの項目をもう一度確認する。

- プリンタがリモートサブネットに接続されている可能性があります。リモートサブネット上のプリンタに IP アドレスを設定を参照してください。

ネットワーク上の別のコンピュータとプリンタを接続

1 ネットワークに接続された 1 つ目のコンピュータについて、プリンタソフトウェアのインストール時に設定の手順に従ってプリンタソフトウェアをインストールします。

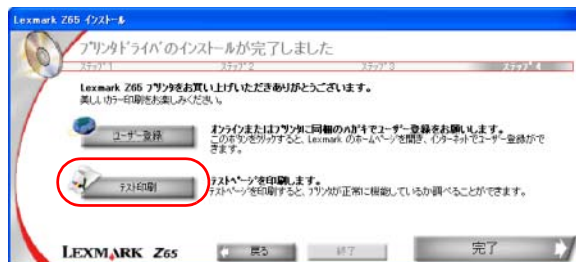
2 ネットワークプリンタから印刷しようとするネットワーク上の各コンピュータで以下の操作を行います。

(1) コンピュータの CD-ROM ドライブにプリンタソフトウェア CD をセットします。

(2) Lexmark プリンタソフトウェアインストール画面が表示されたら、[インストール] をクリックします。

メモ

プリンタにはすでにIPアドレスが設定されているためインストールは自動的に終了します。
IPアドレスが設定された複数のプリンタが表示された場合は、目的のプリンタを選択し、[選択したプリンタのインストール] をクリックしてインストールを続けます。

(3) [テスト印刷] をクリックしてネットワークプリンタで印刷できることを確認します。

(4) [完了] ボタンをクリックします。

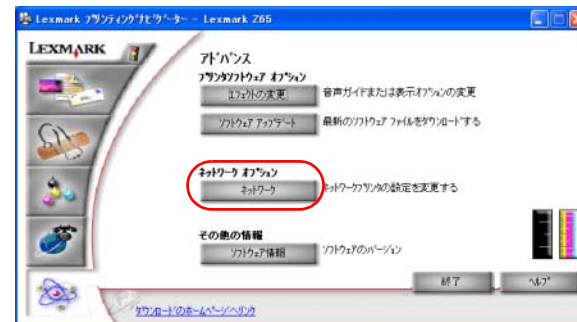
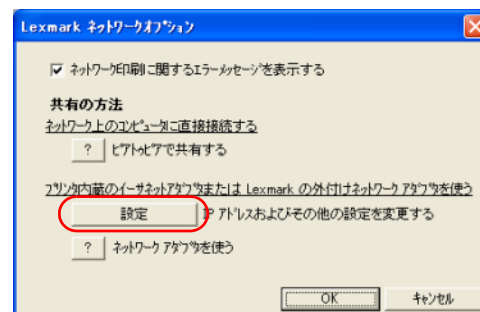
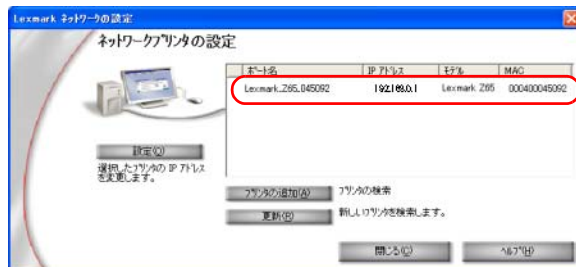
プリンタソフトウェアのインストール後に設定

1 デスクトップの［プリンティングナビゲータ］アイコンをダブルクリックします。

メモ

［プリンティングナビゲータ］は［スタート］メニューから［プログラム］（Windows XP の場合は［すべてのプログラム］）→［Lexmark Z65］→［プリンティングナビゲータ］の順にクリックして開くこともできます。

2 ［アドバンス］ボタンをクリックします。

3 ［ネットワーク］ボタンをクリックします。

4 ［設定］ボタンをクリックします。

5 お使いの Lexmark ネットワークアダプタの MAC アドレスが表示されているネットワークプリンタの IP アドレスを確認します。

メモ

ネットワークプリンタが表示されない場合およびプリンタの IP アドレスが表示されず < 未設定 > となっている場合は、手動で IP アドレスを設定の手順 2 の（1）から（3）までの操作を行ってから、次の手順 6 に進んでください。

6 ［閉じる］をクリックします。

7 ［Lexmark ネットワークオプション］画面で［キャンセル］をクリックします。

8 ［終了］をクリックして［プリンティングナビゲータ］を終了します。

9 以下の手順でネットワークポートを選択します。

Windows 98/Me/2000	Windows XP
1 ［スタート］メニューから［設定］→［プリンタ］の順に選択します。 2 ネットワークプリンタのアイコンを右クリックします。 3 表示されるメニューで［プロパティ］を選択します。 4 ［詳細］（Windows 2000 の場合は［ポート］）タブをクリックします。 5 プルダウンメニューから、プリンタ名と 6 桁の MAC アドレスで表示されるプリンタポートを選択します。 6 ［適用］をクリックします。 7 ［OK］をクリックします。	1 ［スタート］メニューから（［コントロールパネル］→［プリンタとその他のハードウェア］→）*［プリンタと FAX］を選択します。 2 ［プリンタと FAX］フォルダでお使いのプリンタのアイコンをクリックします。 3 ［プリンタのタスク］メニューで［プリンタのプロパティの設定］をクリックします。 4 ［ポート］タブをクリックします。 5 プルダウンメニューから、プリンタ名と 6 桁の MAC アドレスで表示されるプリンタポートを選択します。 6 ［適用］をクリックします。 7 ［OK］をクリックします。

メモ

Windows XP Home Edition をお使いの場合は（）* 内の操作も必要です。

ネットワークプリンタ設定の確認

1 お使いのプリンタが［通常使うプリンタに設定］にしてあり、印刷を一時停止していないことを確認します。

Windows 98/Me/2000	Windows XP
1 ［スタート］メニューから［設定］→［プリンタ］の順に選択します。 2 ネットワークプリンタのアイコンを右クリックします。 3 表示されるメニューで［通常使うプリンタに設定］にチェックマークがついていることを確認します。 ついていない場合は、クリックしてつけます。 4 同じメニューで［一時停止］にチェックマークがついていないことを確認します。 ついている場合は、クリックしてチェックマークをはずします。	1 ［スタート］メニューから（［コントロールパネル］→［プリンタとその他のハードウェア］→）*［プリンタと FAX］を選択します。 2 ［プリンタと FAX］フォルダでネットワークプリンタにチェックマークがついていることを確認します。 ついていない場合はプリンタのアイコンを右クリックし、表示されるメニューで［通常使うプリンタに設定］をクリックします。 3 ネットワークプリンタのアイコンをクリックし、［プリンタのタスク］メニューに［印刷の一時停止］が表示されていることを確認します。 されていない場合は［印刷の再開］をクリックします。

メモ

Windows XP Home Edition をお使いの場合は（）* 内の操作も必要です。

2 印刷するドキュメントを開きます。

3 ［ファイル］メニューから印刷を実行するメニューを選択します。

4 印刷先を示す個所に正しいポートが表示されていることを確認します。

メモ

ポート名はプリンタ名と 6 桁の MAC アドレスで表示されます。

お知らせ

本書について

日本語版第 1 版 （2002 年 1 月）

本書の内容の一部または全部を無断で転載することは禁止されています。

本書の内容は変更される場合があります。

本書に記載された製品およびプログラムは、予告なく変更される場合があります。

本書は内容について万全を期していますが、万一不審な点や誤り、記載漏れなどお気づきの点がございましたら、レックスマーク カスタマーコールセンター（電話：03-3444-8161、FAX：03-3444-8301）までご連絡ください。

本製品がユーザーにより不適当に使用されたり、本書の内容に従わずに取り扱われた場合、また Lexmark および Lexmark 指定の者以外の第三者により修理・変更された場合に生じた障害等については責任を負いかねます。

本書で言及している製品、プログラム、またはサービスのうち、日本国内では入手できないものもあります。既存の知的所有権の条項に抵触しない限り、同等な他の製品、プログラム、またはサービスを使用することができますが、指定されていない製品、プログラム、またはサービスをご利用になった場合の結果については Lexmark International, Inc. は責任を負いかねます。

商標

Lexmark およびダイヤモンドのデザインが入った Lexmark ロゴは、米国および他の国における Lexmark International, Inc. の登録商標です。Color Jetprinter は Lexmark International, Inc. の商標です。

その他本書中の社名や商品名は、各社の商標または登録商標です。

索引

N

O

T

あ

い

お

か

き

く

こ

さ

し

せ

て

と

ね

は

ひ

ふ

ほ

め

ゆ

よ

ら

り

わ